

فنون التحرير الصحفي  
بين النظرية والتطبيق

# الأسس الفنية للتحرير الصحفي العام

دكتور محمود أوهم

حقوق التأليف والطبع والنشر والتوزيع  
محفوظة للمؤلف





فنون التحرير الصحفي  
بين النظرية والتطبيق

الأسس الفنية

للتحرير الصحفي العام

١٤٣١ هـ

دكتور محمود أدهم

جميع حقوق التأليف والطبع والنشر والتوزيع

محفوظة للمؤلف





## بسم الله الرحمن الرحيم

### مقدمة

الحمد لله وحده ، والصلاة والسلام على من لا نبي بعده ، وعلى آله  
وأصحابه وسلم ٠٠ ويعد :

فهذا هو كتابنا الجديد الذى يتناول فنون التحرير الصحفى بين النظرية  
والتطبيق وقد رأينا أن نتجه فيه الى جديد يختلف فكرة وموضوعا عن الاتجاه  
السائد فى معظم كتبنا السابقة ، تلك التى كان الكتاب منها يقتصر على فن  
تحريرى صحفى واحد ، أو على أجزاء لها طابعها ووحدتها من فن يعينه  
مما يصلح للدارسين الذين يجرى توزيع هذه الفنون على سنوات دراستهم ،  
وكذا للذين يناسبهم طابع الدرس والبحث المسهب والمتعمق ، من طسلا ب  
وباحثين يحتلون كثيرا من الصفوف فى عدد من الجامعات العربية ، لا سيما  
هذه التى توزع كل فن من الفنون أو نمط من الأنماط على فصل دراسى كامل  
تفرده له الى جانب المناهج والمقررات الأخرى - وهو الاتجاه الأفضل -  
بالإضافة الى الزملاء من المحررين الذين كان إقبالهم الطيب على هذه  
الكتابات واحتفاء عدد لا بأس به منهم زادها معنويا كبيرا ، وداقعا الى مواصلة  
الجهد فى هذا السبيل ٠٠

لكن هناك من الجامعات والمعاهد والطلاب والدارسين ، بل وبعض  
الباحثين والزملاء أيضا ، خاصة من هؤلاء الذين يدرسون « التحرير  
الصحفى العام » موزعة فنونه على مواد عام دراسى واحد ، أو فصل  
دراسى واحد فقط ، الى جانب الدارسين والمتدربين بالدورات التدريبية المختلفة  
التي أصبحت تحرص على عقدتها لمحززيها والعاملين بها وأعضاء أسرهم  
وزارات الاعلام والتقابات الصحفية وأندية الصحافة ودور الصحف وأجهزة  
التوظيف والخدمة المدنية ، ومراكز الاعلام والاستعلامات والتدريب وأجهزة  
وإدارات الصحافة المدرسية والجامعية والعلاقات والشئون العامة وما إليها ،  
الى جانب هؤلاء الذين يقبلون على العمل الصحفى - لسبب من الأسباب -  
دون حصولهم على درجة جامعية متخصصة ، وكذا بعض الهواة والمثقفين ، والذين  
يدرسون الاعلام كتخصص فرعى ٠٠

من أجل هؤلاء جميعا ، من الذين قد تشق عليهم الدراسة « التفصيلية » السابقة ، والتي قد لا تتلاءم مع الوقت والامكانيات والظروف المتاحة ، بل ويناسبهم هذا الكتاب الذى يتناول « التحرير الصحفى العام » من منطلق تعريفى به علما وفنا وبالجمع السهل والمناسب بين طرفى النظرية والتطبيق .. ومن هنا فالكتاب يقدم ويصلح لهؤلاء أولا وقبل غيرهم ، لكنه لا يصلح وحده للذين ينشدون المزيد من المعرفة والعلم وخوض الميادين التى تتصل بكل فن على حدة ، أو هؤلاء الذين يخوضون غمار البحث فيها ، أو الذين يدرسونها لأكثر من فصل دراسى واحده ..

على انه من الظلم لهذا الكتاب القول بأنه تعريفى فقط ، أو تكرار لما سبق ، أو اختصار له كما قد يتبادر الى الأذهان .. وصحيح أن به بعض جوانب التكرار والاختصار التى تتصل ببعض الأساسيات والقواعد التى لم تعرف التغيير بعد ، أو التى سجلت على صفحات كتبنا السابقة وهذا الكتاب لسبب فنى بحث ولكن من الصحيح أيضا الاعتراف بتناوله للعديد من الموضوعات التى لم تتناولها هذه الكتب بكل تفصيلاتها ، الى جانب أحدث الاتجاهات التحريرية ، والأسس الفنية التى تقوم عليها وبعض جوانب الاضافة الجديدة التى رأينا أهمية فى اضافتها على سبيل التطوير والدعم المتجدد والخصب لكتابتنا السابقة .. وذلك فضلا عن التحديد والتأصيل لمفهوم وجوانب التحرير الصحفى ، العلم والفن معا .

ومن هنا نقول ، وبالإضافة الى ذلك كله ، أن الكتاب يعتبر امتدادا لهذه الجهود العلمية السابقة ، يضيف إليها ويدعم ما جاء بها ، كما يعتبر من زاوية أخرى بمثابة « مدخل جديد » للتحرير الصحفى ولكنه هنا التحرير الصحفى « العام » .. على أنه إذا كان الفضل يذكر لأصحابه ، فإنه لا بد من الاعتراف بأن فكرة هذا الكتاب ظلت حبيسة صدرى لعدة أعوام .. بدأت مع نهاية عام ١٩٧٨ عندما كلفتنى عمادة كلية الآداب بجامعة الملك سعود - الرياض سابقا - برئاسة قسم الإعلام بها بدراسة تهدف الى القيام بعمل تطبيقي من أجل الارتقاء بمستوى الأداء الصحفى والأداعى بالملكة العربية السعودية وذلك كرسبة مشتركة من جانب وزارتى الإعلام والتعليم العالى وقد أسفرت الدراسة التى قمت بها عن مشروع مفصل ومدعم بالأسانيد والتوضيحات والجدول المقترح وكذا المناهج والأسماء ونظام العمل

بدوريتين تدريبيتين احدهما للتحريير الصحفى والثانية للالقاء الاذاعى والتلفزيونى .

وبتوفيق من الله وبعد مناقشات ومكاتبات حظى مشروعى للدورتين بموافقة المسئولين بالكلية والجامعة والوزارتين المعنيةين وكللت هذه بموافقة كتابية من العالم الجليل الأستاذ « حسن عبد الله آل الشيخ » وزير التعليم العالى . والعالم الأديب د. « محمد عبده يمانى » وزير الاعلام فى ذلك الوقت .

اقول ، خلال الاعداد للدورة الاولى - التحريير الصحفى - بدأت لأول مرة فكرة هذا الكتاب ، اذ كيف يمكن عمل دورة مدتها لا تزيد على شهرين مع ضرورة اطلاع الدارسين بها على كلمة العلم وأحدث اتجاهاته فى موضوع هذه الفنون وإقامة جسر بينها وبين التطبيق العملى فى صالات التحريير وقاعاته بدور الصحف نفسها ؟ كان لابد من اختصار وتركيز شديدين لمادة نظرية وتطبيقية تغطى هذه المساحة الزمنية المحدودة ، وهو ما وفقنى الله اليه بدرجة طيبة .

وقد تكرر ذلك ، عندما فوجئت بأن بعض نظم ولوائح عدد من اقسام الاعلام الجديدة تضع من بين مناهج دراستها ذلك المنهاج الأوحد الذى اطلقت عليه تعبير « التحريير الصحفى » . والمطلوب بعد ذلك من أستاذة أن يقوم بتدريسه على مدى فصل دراسى واحد - من ثلاثة الى أربعة شهور أو فصلين دراسيين فقط وبمعدل حوالى محاضرتين أو ثلاث أسبوعيا - ٥٥ ريالاً من خطأ علمى كان لابد من استمراره لعدة سنوات ، حتى تتغير اللائحة !! ، ومن هنا عادت الفكرة تلح على ذهنى مرة أخرى ، على الرغم من محاولتى العديدة للقفز فوق حدود هذه اللائحة نفسها أو للتحايل عليها تلك التى لم تكن فى مصلحة العلم أو التدريب أو المستقبل الصحفى .

وتشاء الظروف أن يتكرر ذلك مع فترة دراسية مضاعفة ولكنها ليست كافية أيضا عندما قمت بتدريس « التحريير الصحفى » لطلاب الدراسات العليا بقسم الصحافة بجامعة الأزهر عام ١٩٨٣ ٥٥ فأى فنون التحريير وأسسها نقدم وأيها نترك ؟ وان كان الأمر أكثر سهولة لأن هؤلاء الطلاب سبق حصولهم

- ٦ -

على فكرة لا بأس بها عن هذه الفتون خلال دراسة سابقة ٠٠ ومع ذلك ، فقد عاد هاتف الكتاب يلح على ٠٠

تماما كما عاد - مرة رابعة - يطرق ذهني بعنف على اثر قيامي باعداد برنامج متكامل لدورة تدريبية « دورية » ومتميزة تعقد بمعرفة نقابة الصحفيين بمصر - ٠١ صلاح جلال ، واتحاد الصحفيين العرب - ٠١ سعد قاسم حمودى - ، لتضع هذه الدورة التى لم تعقد بعد حتى كتابة هذه السطور ، فكرة هذا الكتاب موضع التنفيذ ٠٠ حيث لم يكن أمامى غير تقديم هذا الجهد المتواضع بطريقة وتقسيم يختلفان عما سبق تقديمه ، ومع تركيز خاص على جانب التعريف بفنون واتجاهات التحرير وخطوات العملية التحريرية حتى الانتهاء منها بصرف النظر عن خطوتى النشر والمتابعة حيث ستتناولهما - بإذن الله - والى جانب نقاط وموضوعات أخرى عديدة ، دراسة خاصة تفصل الأمر بشأنهما ، تماما كما لم أقدم أى أنموذج أو مثال تطبيقى حيث تزخر بها الصفحات المطبوعة نفسها ويهمنى تماما أن يعود إليها الدارسون والمتدربون والطلاب كجهد ذاتى خاص ، والله أسأل أن يكون فيه الخير والنفع والسداد والحمد لله أولا وأخيرا

المؤلف

د \* محمود أدهم

# الباب الأول

## ماهية التحرير الصحفى



## الفصل الأول

### ماهية التحرير الصحفي

(١)

#### بين أديب ومحبر

● لا يستطيع كاتب قصة ، أن ينقل أحداثها ووقائعها وتطوراتها وأقوال شخصياتها من الأبطال أو الذين يقفون على هامش تفصيلاتها ، كما لا يستطيع أن يقدم الى جمهوره من القراء أفكاره الخاصة التي تدور على السنة هؤلاء الذين رسمهم خياله ، أو نقل ملامحهم ، كلها أو بعضها ، عن تجاربه ومرئياته . لا يستطيع مثل هذا الكاتب أن يفعل ذلك أو أكثر منه وأن يقرر « بتوصيله » الى هذا الجمهور ، دون وضع هذه النقاط كلها في قالب (١) أو إطار فني معين يتضمن هذا النسيج كله ، ويتكون - أساسا - من بنية لغوية تعبر عن وقائع وأحداث وصور وتصرفات وتربط بينها برباط يصل الى عقول القراء وأفهامهم ، ويتكون أساسا من فكر هذا الكاتب مضافا اليه طريقته في التعبير ، بما يسمى أسلوبه الخاص ، وهو هنا أسلوبه الأدبي القصصي طبعاً .

● وبالمثل لا يستطيع شاعر أن يقدم أحاسيسه وانفعالاته ومشاعره ومكنوناته ولواعج نفسه وأشكال هذونها أو سكونها ، أو ثورتها أو تمردها . كل ذلك على الورق وفي صورة « لغة شعرية » يحكمها ويربط بينها نسيج مختلف ، وبشكل مغاير من أشكال التعبير ، ولكنه يقوم في النهاية « بتوصيل » ذلك كله . الى القراء أيضا ، حتى وإن اختلفت القوالب هنا ، وإن تعددت أشكال القصيدة ، لأن اللغة والأسلوب وما يمكن أن يقال كلها موجودة أساسا ، أو المفروض أنها كذلك .

● ومثل ذلك يفعل جميع من يستخدم الكلمة من مفكرين وكتاب مقالات أدبية أو علمية أو فلسفية أو كتاب أقصوصة أو سيناريو أو رواية مسرح أو سينما أو « دماغا » بشكل عام . حيث يكون لكل طريقته في التفكير والتعبير ، ولكل لغته التي تبرز هذا العمل وتنقله الى الناس حتى يمكنه أن

يصل اليهم ، وأن يؤدى دوره فى عقولهم وقلوبهم ٠٠ والا فلماذا فكر  
وكتب اساسا ؟

● ومثل ذلك أيضا يفعل المحرر الذى يكتب الأحداث والوقائع  
والتفصيلات ، ويسجل المشاهد والصور ، وينقل التصريحات والإحاديث ،  
ويقوم بصياغة السؤال والجواب ، ويضع لكل ذلك العناوين المختلفة ،  
والمقدمات والنصوص ، والنهايات والمختصرات والمادة المعلوماتية ،  
والوثائقية ومادة الرأى ٠٠ وما الى ذلك ، لتتحول هذه كلها الى « رسالة »  
اعلامية مطبوعة أو مسموعة أو مرئية ، تمثل بنية حديثة وقائعية دلالية  
قد تقتصر على ذلك أو تكون تفسيرية وتحليلية وتوجيهية أيضا ، ولكنها فى  
جميع الأحوال بنية اتصالية ذات نسيج لغوى ٠٠ وتعبير متميز تنقل به الفكر  
الاعلامى من رأس صاحبه - المحرر هنا - الى عقول وأفهام قرائه ٠٠ وينبغى  
أن تؤدى هذا الدور ، أن تنقل فكرا اعلاميا وتقوم « بتوصيله » ٠٠ والا فقدت  
مهمتها الأساسية ووظيفتها التى « انتجت » من أجلها ٠٠

## ( ٢ )

### كلمات ٠٠ وفنون

● يترك المندوبيون مكاتبهم وحجراتهم ، وصلالات التحرير ،  
ويتوجهون الى ميادين أعمالهم الكثيرة والمتعددة والى مواقع اختصاصهم  
التي تغطى أو ينبغى أن تغطى كافة مجالات الأنشطة المتميزة والعديدة ،  
والمختلفة والناشطة بالحركة والحياة ٠٠ من تلك التي تهتم بها وسيلة النشر ،  
أو يهتم بها قارئها ٠٠ حيث ينتشر هؤلاء جميعا مثل « النحل » ٠٠ الذى  
يجمع « الرحيق الاخبارى » من مسرح الحدث ٠٠ الذى قد يكون مكتب  
الوزير ، أو وكيل الوزارة أو مقر المجلس البلدى ، أو المؤسسة الكبيرة ،  
أو البنك أو مكان عقد المؤتمر الصحفى ، أو الجامعة ، أو حجرة مدير المدرسة  
أو « الناظرة » أو قسم الشرطة ، أو مكتب الطيران ، أو المطار أو صلالة  
الجمارك ، أو السجن أو شاطئ النهر أو غرفة ملابس اللاعبين ، أو المصنع ،  
أو حقل البترول أو مقر الجمعية الزراعية ، أو الثقافية أو الحقل ، أو الميناء ،  
أو خيمة بالصحراء ٠٠ أو بطن المنجم ، أو قاع النهر ٠٠ أو غيرها من  
المواقع والأماكن وحيث حواسه جميعها « ينبغى أن تكون فى حالة عمل



دائم « (٢) ٠٠ من أجل أن يحصل على الخبر الهام ٠٠ الذى لا يمكن أن تكتمل أهميته بغير تحويل وقائعه وأحداثه وتفصيلاته وتصرفات أبطاله وصناعه ايجابية أو سلبية ٠٠ الى رسالة اعلامية اتصالية ، توجه منه الى القراء ، أو المستمعين أو المشاهدين ، فوق الصفحات المطبوعة أو على أمواج الأثير أو تنقلها الاجهزة الناقلة الى الشاشات الصغيرة بالبيوت والأندية والمقاهى والأسواق وحجرات الاستماع ٠٠ والى بيته هو نفسه والى أبنائه وأسرته ٠٠ بحيث يستطيع أن يفهمها جميع هؤلاء فى سهولة ويسر ٠٠

وبالمثل يفعل محرر « القصة الإخبارية » الذى يقضى يومه يجمع الوقائع والتفصيلات ويلملم خيوطها الحديثة المتشابكة ، أو يقوم بالربط بينها والعمل على تشابكها ، حتى يحكم - فى النهاية - نسيجها الذى يقدمها الى القراء من مختلف الطبقات والمهن والثقافات والأحوال ، وفى مختلف الأماكن والمواقع ٠٠

وهذه أيضا هى الصورة نفسها التى يمارسها محرر « الموضوع الإخبارى » الذى يسلط أضواءه ، ومن بعدها كلماته ، تلك التى تتكون منها رسالته ، على هذا الجانب أو ذاك من الجوانب أو الزوايا التى يرى - بفكره وتجربته - أنها تستقطب انظار القراء واهتماماتهم ومن ثم يكون عليه أن يساعدهم على قراءتها وتتبعها ٠٠ وهو يقدمها لهم فى رسالة اعلامية متميزة ، تحتل موقعا هاما على الصفحة ٠

كذلك ، فإن محرر التقرير الصحفى « ٠٠ - بطابعه التقليدى - يبذل جهده الكبير ، ويستخدم قدراته ومواهبه من أجل رصد وتسجيل كل ما يدور حول الواقعة المثيرة ، أو الظاهرة ، أو مجموعة الأحداث أو التجربة الهامة ، أو المؤتمر المؤثر ٠٠ أو غيرها من الأمور التى تصلح لأن تكون مجالا لتقريره ٠٠ ولكن لا سعيه وراء الوقائع ، ولا جهده المبذول من أجل الحصول على التفصيلات ، ولا يقطعه وسهره من أجل احكام الرصد الكامل ، والتسجيل الدقيق ٠٠ هذه كلها لا تفيد وسيلة نشره أو القراء ٠ مالم ترتبط بعمل آخر يعزز هذا النشر ويؤيده ، ذلك هو لغة المحرر نفسه وطريقة صياغته لتقريره ، وأسلوبه الذى يقدم من خلاله هذا التقرير نفسه من أول كلمة حتى آخر كلمة ٠٠ وبما فى ذلك كلام صوره أو التعليق عليها ٠

والأمر كذلك أيضا بالنسبة لمحرر « الحديث الصحفى » الذى يكون عليه مراعاة وضع أسئلة حديثه أولا وقبل كل شيء فى تلك اللغة التى

تستطيع الشخصية ، أو الشخصيات أن تتفهمها ، دون صعوبة ، والا جاءت اجاباتها عنها غير معبرة عن واقع هذه الأسئلة أو تدور هي فى واد ، والأسئلة نفسها - وهى موضوع الحديث - فى واد آخر ٠٠ ثم يكون عليه بعد ذلك أن يقوم بصياغة حديثه الصحفى تلك الصياغة التى تعمل على « توصيل » الاجابات متضمنة الآراء والاتجاهات والمواقف والمعلومات ٠٠ وربما الأمور أو الأقوال الفكهة ، والذكريات المتنوعة ، الى القراء ، وحيث أن « التوصيل » هنا ٠٠ يمثل الهدف النهائى من قيام المحرر بإجراء المقابلة نفسها ، بما اشتملت عليه من اعداد وترتيب ، والا كان الحديث الصحفى ، يمثل صرخة فى واد ، أو ترفا فكريا دون مردود يستحق ، أو فكرا يدور فى فراغ ٠٠ وهكذا .

٢٠ وبالمثل لن يفيد محرر « التحقيق الصحفى » شيئا كثيرا من وراء ذلك المجهود الفكرى والبذنى الذى يقوم بأدائه ٠٠ من أول بحثه عن الفكرة الجديدة لتحقيقه ، والتى لم يسبقه الى تنفيذها أحد الزملاء ، أو احدى الزميلات ، فى صحيفته أو مجلته أو احدى الصحف أو المجلات الأخرى المنافسة ، أو حتى وكالة أنباء مصورة ، تكون قد سبقت الى نشره وتوزيعه ٠٠ ومرورا بدارسته لهذه الفكرة نفسها وأبعادها ، وبإعداده للنزول بها الى حيز التطبيق العملى ، من خلال سعيه الى تغطية ما يتصل بها من أقوال وأفعال وآراء وتصرفات ومواقف ومعلومات وبيانات ٠٠ وربما احصائيات ورسوم وصور وخرائط وغيرها ٠٠

أقول ٠٠ حتى اذا أمكنه القيام بكل ذلك ، مؤملا أن يحرز نجاحا يحقق من ورائه شهرة لا بأس بها ، أو كسبا ماديا يعود عليه ، حتى اذا قام بهذا المجهود كله وبأكثر منه ، فان ذلك لن يصل مداه ، ولن يحقق الغرض النهائى منه ، ولن تصل صورته الى مجموع القراء ، بغير ذلك الفكر التحريرى النابه الذى يعززه ، وبغير تلك الأطر الفنية التحريرية التى يتم صياغة مادته المتجمعة استنادا اليها ٠٠ وبدون مجهود مماثل ، يترجم هذا العرق كله ويقدمه فى صورة عمل يقرأ ٠٠ وفى شكل يقبل عليه القراء ٠٠ بعد أن يقوم المحرر بعمل هذه « اللمسة النهائية » ولكنها الهامة ، والهامة جدا ، والتى تعمل فيها الملكات والمواهب والثقافات والمعارف عملها ٠٠ ٠٠ دون أن نغفص أعيننا عن مجهودات الآخرين كالزميل المصور والزميل المخرج ٠٠ ولكن فى البداية يجب ألا يقتصر الأمر على التغطية الكافية والشاملة ٠٠ ولكن على جودة تحرير التحقيق الصحفى أيضا .

● ومثل ذلك - فى النهاية - يفعل محرر « المقاتل الصحفي » على أى شكل من أشكاله أو نوع من أنواعه ، والأقلن تصل أفكاره المبتكرة ، أو آرائه الجريئة ، أو وجهات نظره المؤيدة أو المعارضة ، أو رؤيته الخاصة ، أو خلاصة تجاربه وقراءاته أو حصيلة اتصالاته ووجوده وسط الأحداث ، أو مهمسات قرائه وتعليقات المتصلين به ٠٠ لن تصل هذه كلها الى القراء ٠٠ اذا لم يعرف طريقة التعبير المناسبة ، التى تكون « معبرا » أو جسر اتصال ٠٠ تعبره هذه كلها ٠٠ وأكثر منها الى عقول وقلوب قرائه فتؤدى دورها على نحو يختلف من كاتب لآخر ٠٠

### ( ٣ )

#### صورة ٠٠ وصورة

أجل ٠٠ هكذا تكون الصورة وعلى ذلك النحو تتتابع مشاهدنا ٠٠ وفصولها ٠

ذلك أنه قبل أن يقوم عامل المطبعة بتحويل صدئ الأحداث العظام ، والوقائع الجسام ، الى عمل مطبوع ، الى « شذى » من رائحة الأحياء المختلفة ، وعناصر الكيمياء التى اتحدت معا ، أو الى عبير من الرصاص المنصهر ٠٠ ذلك الذى تفوق رائحته - عند البعض من محررين وعمال ومهندسى مطابع وأعضاء سكرتيرية تحرير مركزية أو منفذة ، وغيرهم - رائحة أحسن العطور ، بل ورائحة المسك والطيب والعنبر ٠٠

قبل أن تدور « المطبعة » فى اللحظات المجددة بدقة ، ويبدأ ضجيجها وصخبها يعانق أذان وقلوب العاملين الساهرين من أعضاء أسرة الصحيفة ، أو فريق العمل الواحد ٠٠ لينكرهم هذا الصخب نفسه الذى يفوق عند هؤلاء أجمل الألحان ، وأروع الأغنيات ٠٠ فى تلك « السيمفونية » التى لا يمل أحدهم سماعها ، لينكرهم أن الله لا يضيع أجر من أحسن عملا ، وأنه - جل جلاله ، يبارك جهود العاملين المخلصين ٠٠ وأن ثمار يوم كامل من الجهد والعرق ، والحركة والنشاط ، والصعود والهبوط ، والسعى والعمل ، والرصد والتسجيل ، والمتابعة والمناقشة ، والهدوء والانفعال ، والوقوف والجلوس ، والاستماع والكلام ، والقراءة والكتابة ، والنقل والاقتباس ٠٠ وغيرها ،

وغيرها ، ثمارها كلها ، قد حان قطفها ٠٠ بعد رحلة شاقة حيناً ، مضنية أحياناً ، ولكنها فى جميع الأحوال ٠٠ لذيدة ، ومثمرة ٠  
 قبل أن يحدث ذلك كله تكون الصحيفة - أو المجلة - مجرد مساحات بيضاء ٠٠ مختلفة الأشكال والأحجام ، تتكون من أوراق فارغة ، خالية المضمون ، ضحلة المحتوى ، راكدة الوجه ، جامدة الحس ، بليدة الرؤية ، عديمة المدلول ، معدومة المعنى تذكر - تماماً - بالجمود والخواء والعسم ٠٠ بل وتعلوها - كما يرى هؤلاء - صفرية الموت نفسه ٠٠

وما أبعد المسافة بين صورتين ، لمقطعتين من الورق ، الأولى بيضاء « نظيفة » فارغة ، عقيمة ، خرساء ، ساكنة ، لا حس لها ، ولا نبض بها ، ولا حياة ، ولا نماء تجرى فى جزئياتها ، ولا حرارة تدب فى أوصالها ، ولا حيوية تتدفق بين جنباتها ، لا تحمل خبراً ، ولا تقدم معلومة ، ولا تتحدث برقم ، ولا تنقل فكراً ، ولا تعبر عن جهد ، ولا ترصد صراعا ، ولا تسجل نشاطاً ، ولا تفيض برأى ، ولا تتجمل بصورة ، ولا تزخر بعنوانات ولا تشير بتوجيه ، ولا تحفل بتفسير ، ولا تطل على حاملها بموكب الانتصار ، ولا تبرز وجودها بواقعة من الوقائع ، ولا تسند ظهرها الى موقف هام ، ٠٠ بل يكون وجودها ٠٠ تماماً مثل عدمه ٠٠ نعم ما أبعد المسافة وما أشد الاختلاف وما أعمق التباين ، وما أوضح التضاد ، بين صورة هذه الورقة أو الأوراق الأولى ، وبين صورتها الثانية ، وقد تعطرت بأريج الأحداث ، أو تلوّنت بدماء المعارك ، أو تمدّنت بصوت الفكر ، أو تعطرت بقصص الشهداء أو تراقصت مع حلو الكلمات ، أو على أنغام الصور ، وإيقاع ريشة الرسام ٠٠ أو راحت تحمل الى الناس - القراء فى كل مكان ٠٠ الفكرة والعنوان والمقدمة والصلب والخاتمة ومجالات الابداع الاعلامى الاتصالى الصحفى ما بين خبر وقصة اخبارية وموضوع وتقرير وحديث وتحقيق ومقال وكلام صورة ٠٠ تلك الورقة الثانية انن تحمل الاستمرار وتشهد على الزمن وتسجل إيقاع الحياة ، وترصد تدفّقها ٠٠ بل لماذا لا نقول أنها تقدم صورة الحياة نفسها بمن فيها ، وما فيها بكل خيرها وشرها ، وحلوها ومرها وقبحها وجمالها وحريها وسلعها وهذونها. وجلبتها ووقوقها ومسيرتها وزينها وشينها - كما يقول الاخوة العرب - ٠٠ وهما طابعا وطبيعتها ؟!

هذا ٠٠ وقبل أن تمتد يد العامل الى « مفاتيح » جهاز جمع الحروف على أى شكل من اشكاله ، أو « ماركة » من ماركاته - اذا صح التعبير - تماماً كما كان يفعل أبوه ، أو هو نفسه منذ عشرة أعوام أو ما يزيد ، أو كما يفعل - الآن - زميله فى المطابع القديمة التى لم تدخل اليها الأجهزة الحديثة

## - ١٥ -

بعد - فى مطابع الأقاليم والمحافظات والمدن مثلا - عندما كان يستخدم « المصف » و « صندوق الحروف » ٠٠ وكذا ٠٠ وقيل أن تمتد يد عامل آخر الى جهاز « الثقيب » أو « الجمع الآليكترونى » ، أو ماكينة « جمع العنوانات » ٠٠ أو الى « متاريس » الحروف و « خزان » الرصاص ٠٠ لتدور المطبعة العملاقة ، أو الصغيرة الحديثة ٠٠ حتى يمكن أن تصل فى النهاية وجبة الافطار أو الغذاء أو العشاء - حسب نوع الصحيفة وموعد صدورها - الى القراء ٠٠

قبل ذلك ٠٠ والأوراق ما تزال هامة ساكنة عقيمة ٠٠ يصبح من الأهمية بمكان ، وقد عاد المندوبون والمحرون ووصلت برقيات المراسلين وصورهم بالبريد والتليفون والقطار والطائرة ، وعلى أجنحة المبرقات الكاتبة، وأجهزة نقل الصور ، والأسلاك الشرائية ، والتليفون الساخن ، وفى حقائب من كانوا على سفر - فى مهمة صحفية - أو مع المتطوعين الذين يحملون رسائل هؤلاء الى مقار الصحيفة ٠٠ يصبح بالإمكان وبعد كل هذه الرحلة تغيير صورة الورقة من حالة الى حالة ، من حالتها الأولى كصحراء جرداء الى حالتها الثانية ٠٠ كواحة غناء يجسد القارئ بين جنباتها وأعنتها وسطورها وكلماتها وحروفها ، وحتى بين السطور وفى ظلال الكلمات ومن وراء الحروف ٠٠ ما ينقله الى قلب الحدث ليكون شاهدا عليه ، مستمعا لضجيجيه ٠٠ أو ما يأخذ به الى أماكن النشاط والحياة المختلفة بكل صورها ومشاهدها ٠٠ من تلك التى تدفع الى السعادة والامتناع والمؤانسة ، أو تبين قدرة الله ، وعظيم صنيعه وفكر الانسان الذى أمد به الخالق سبحانه وتعالى ، أو الأخرى التى تزكم الأنوف برائحتها البغيضة ، أو تثير الغثيان ٠٠

## ( ٤ )

### تعريف التحرير ٠٠ نظرة عامة

ان الفرق بين الحالتين ، وبين الصورتين يكمن فى تلك الرسالة الاتصالية الاعلامية التحريرية التى تجعل من الأولى مجرد ورقة بيضاء ، أو مجموعة من الأوراق البيضاء الصامتة ٠٠ المطبقة الصمت ، وبين الورقة الثانية التى استحكمت اسم « الصحيفة » المرتبطة كل الارتباط ٠٠ ومنذ مئات

## - ١٦ -

السنين بالأحداث والمعاهدات والمواثيق والتحالف وتفصيلاتها وكلماتها وصناعها ٠٠ أو استحققت اسم « المجلة » لأنها تقدم الحقائق « مجسوة » واضحة معبرة أو « تجلو » حقائق هذا الكون ، وتقدمها للقراء في « جلاء » وبغير إبهام ٠٠

ولن تستطيع الصحيفة أو المجلة - تماما كوسائل الإعلام الأخرى التي تستخدم الكلمة مطبوعة أو مسموعة أو مرئية - لن تستطيع أن تقدم ذلك ، بغير التغير الواضح والجلي عن هذه الألوان كلها من الانسطة في مجالات الحياة المختلفة ٠٠ وتقدمها من خلال رسالة إعلامية موجهة من المحرر إلى المستقبل - القارئ هنا - عن طريق هذه الوسيلة نفسها التي مرت بخطوات هنيهة معينه ، حتى تكون هذه الرسالة خيرا كانت أو تقريرا أو موضوعا أو مقالا ٠٠ في أحسن صورة ممكنة ، تستطيع أن تصل بها إلى عقول القراء وأفهامهم - يقول المستمعين والمشاهدين بالنسبة للوسائل الأخرى - ٠٠ ومن هنا ، وفي ضوء أعمال المحررين بمختلف الأقسام ٠٠ فإن ماهية التحرير الإعلامي المطبوع ، تتضمن هذه الأمور كلها ، وتضرب في تلك الميادين أيضا :  
 ٢٠ فالتحرير الصحفي من زاوية عامة هو « فن الكتابة للصحف والمجلات ووكالات الأنباء » .

٢١ ومن الممكن أيضا أن يصبح التعريف من نفس الزاوية ، وباقتراح أكثر من عدد من فنونه العامة ، وباختصار أو إيجاز لا يخل بالمعنى ٠٠ « فن التعبير عن الأحداث والأفكار والآراء والمواقف والأنشطة ومظاهر الكون والحياة في لغة مناسبة للنشر في صحيفة أو مجلة » .

٢٢ ولكن ٠٠ من المؤكد أن دراسة التحرير العام ٠٠ تحتاج إلى تعريف ينبثق من خلال نظرة شاملة ومتكاملة ، ويأتي من منطلق « جامع ومانع » بحيث يصبح أكثر ملاءمة لمتطلبات مثل هذه الدراسة ٠٠ ومن هنا ، ومن خلال هذه النقطة بالذات نجد أن التحرير الإعلامي الاتصالي الصحفي يمكن أن يتقبل مثل هذا التعريف المتجه - عمليا إلى رؤوس الموضوعات العديدة التي تعبر عنها وعنه الكلمات الآتية ٠٠ أن التحرير الصحفي هو :

- طريقة الكتابة الفنية
- التي تتيح للمحرر الصحفي
- استنادا إلى فكر متميز
- ومن خلال قيامه بمسؤوليات وظيفته
- تسجيل الأحداث المهمة الحالية والمتجددة

- ونقل الوقائع والتفصيلات والصور والمشاهد المرتبطة بها •
- والتعريف بما أسفر عنه البحث وراء عللها وأسبابها الظاهرة
- والخفية •
- وتقديم المعلومات والبيانات المفيدة •
- وثبت ظواهر الأنشطة والمشكلات المختلفة والمؤثرة •
- وعرض وتفسير ومناقشة الأقوال والتصريحات والأفكار والآراء
- والاتجاهات والمواقف والقضايا والحلول ذات الجدارة والنفع •
- وتناول ما يستحق من تطوراتها ونتائجها المتاحة والمتتابة •
- انطلاقا من صالح الفرد والمجتمع والإنسانية ، ووسيلة النشر •
- والتعبير عن ذلك كله •
- تعبيرا دقيقا وموضوعيا فى أغلب الأحوال •
- فى عبارات قصيرة ومتماسكة •
- وبواسطة لغة صحيحة ، سهلة ، وواضحة وجذابة •
- فى شكل عمل فنى صحفى •
- يمثل رسالة إعلامية موجهة الى القراء •
- تكون صالحة للطبع والنشر والتوزيع •
- فى الوقت المناسب •
- على صفحة أو صفحات جريدة أو مجلة •

( ٥ )

## تحليل •• وإضافة

كان هذا هو « التعريف المقترح » لفن التحرير الصحفى •• والذى نبادر الى القول بأننا على طريق تناولنا التحليلى له ، ومن أجل مزيد من إلقاء الضوء على هذا الجانب الذى نتوقف على ادراكه عوامل ونتائج أخرى كثيرة •• وللوصول بالدارسين - من الطلاب والمتدربين - الى الغاية التى نحرص على وصولهم اليها ، أو نأمل فى ذلك ، أو ننشده من أجل ذلك كله ، فإننا نتوقف عند معالم وحدود هذا التعريف الأخير نفسه ، مع عباراته وكلماته وأبعادها وظلالها وما يمكن أن تتجه اليه هذه كلها ، وكذا مع ما يمكن تقديمه من إضافات تطبيقية تتناولها كله أو بعضه :

- فالملاحظ أن هذا التعريف يتجه الى الناحية العملية « الوظيفية » ( الصحافة )

ويهتم بهذه الزاوية قبل غيرها ، ومن ثم وبالإضافة الى عموميته وشموله ،  
فغير تعريف « تطبيقي » يصلح أساسا لدراسة هذا الفن ، بأجزائه وأقسامه  
وأطره وأشكاله وأساليبه دراسة معملية وتدريبية .

● والملاحظ أيضا أن هذا التعريف الأخير يحاول - قدر الطاقة - أن  
يقوم بتغطية أغلب وأعم هذه الأجزاء والأقسام ، أو الأطر والأشكال  
والأساليب التي تمثل هذه « الرسالة الإعلامية الموجهة » . وذلك بدءا  
بالأخبار « البهجة » التي تسجل « الإحداث » كما عبر عنها ومرورا  
بالموضوعات الصحفية والقصص الاخبارية والتقارير والمناجريات المتنوعة  
والتي عبر عنها بقوله : « الوقائع - التفصيلات - الصور - المشاهد -  
المعلومات - البيانات - الظواهر - .. » وحتى الأحاديث والتحقيقات  
الصحفية والمقالات بأنواعها . وقد عبر عن ذلك كله ، أو أثبتها في قوله :  
« العلل والأسباب الظاهرة والخفية - المشكلات - الأقوال - التصريحات -  
الآراء - الاتجاهات - المواقف - .. الخ » وحتى النتائج المتأصلة  
والمتباينة » .

● كما أن التعريف نفسه لا يقول بأن المحرر يسجل أو يقدم أو يعرض  
أو يفسر أى شيء ولا كل شيء . وإنما ما تثبت أهميته وجدارته بهذا العمل ،  
كما لا يتجاهل بعض العوامل المؤيدة للنشر عامة ، أو من تلك التي تتصل  
بالمعايير التي يجب أن تتوافر في هذه المادة التي يقوم بتحريرها مما يتصل  
بعنصر « الاختيار » الذي تحدثنا عنه في كتبنا السابقة (٣) فهو - المحرر -  
لا يقوم بتسجيل أى حدث يجرى . فما أكثر الأحداث والوقائع والأعمال  
التافهة ، وإنما المهم منها . والحالي ، الساخن ، والطازج الذي لا يعرفه  
القرء ، والذي لم يفسد بعد ، كما أنه الحدث المتجدد . الذي يتطور كل يوم ،  
وربما كل ساعة ، ويضاف اليه جديدا ، كما أنها ليست أية معلومات - حتى  
وإن كانت مرتبطة بالحدث نفسه - وإنما المعلومات والبيانات المفيدة تماما  
كما أن الأنشطة المتنوعة والمشكلات لا بد وأن تكون مؤثرة على المجتمع وأفراده  
وحركته . وبالمثل . فالأقوال والآراء والقضايا لا بد وأن يقوم اختيارها  
على أساس من جدارتها ونفعها . وجميعها لا بد أن تكون في مصلحة « جميع  
الأطراف » . وأبرزها هنا ، الفرد والمجتمع والانسانية ، دون تجاهل للعائد

(٣) مثل كتبنا « فن الخبر - مقدمة في التحرير الاخبارى - التحقيق الصحفي »



المادى الذى تقيم به وسيلة النشر حياتها ، كمؤسسة يؤدى عامل الريح بالنسبة لها دوره المهم .

● والتحرير نفسه يتحقق بأكثر من صورة من صور النشاط التى لم يتجاهلها التعريف ويتفرع الى أكثر من عمل نوعى لعل أبرزها « التسجيل والنقل والتعريف والتقديم والتثبت والعرض والتفسير والمناقشة والتناول » ٠٠ فضلا عن الكتابة والتعبير ٠٠ كما أنها ليست أية كتابة مثلا وليس أى تعبير كذلك ٠٠ وإنما « الكتابة الفنية » والتعبير « الموضوعى الدقيق » فى أغلب الأحوال ٠٠ لأن بعض فنون التحرير تسمح أحيانا بالتعبير الذاتى ، تماما كما أن بعض جوانب هذه الكتابة الفنية هى عملية ذاتية تماما ٠٠ حتى وإن كانت تتناول الحقائق والوقائع والتفصيلات الموضوعية ، ودون نسيان أن بغض الوحدات الفنية المكونة للعمل الصحفى ، يحقق التعبير الذاتى عنها نتائج لا يمكن تجاهلها ٠٠ وهو ما يتصل - بشكل أو بآخر - بعنصر « الإبداع الاعلامى » الذى يحسن التعريف به ، بل وتدرسه للطلاب أيضا (٤) ٠٠

● والملاحظ - كذلك - بأن التعريف السابق ٠٠ لم يتجاهل الربط بين علامتين بارزتين من علامات الطريق الاعلامى ، أو بين جانبين من جوانبه، أما أولهما فهو ما يتجه الى أبرز خصائص « لغة الصحافة » من حيث هى فالتعريف لم يكتف فى هذا الجانب بقوله أنها « طريقة الكتابة الفنية » ، لأن هناك أكثر من طريقة من طرق هذه الكتابة تتناول الاشكال والاطر الادبية المختلفة التى تكون الكتابة « النظرية » هى بنيتها ٠٠ ولكنه اضاف ما يتصل بها من عمليات جزئية متنوعة - تناولتها النقطة السابقة - الى أن حدد أهم ملامح هذه اللغة فى صحتها - من زاوية قواعدها ونحوها وصرفها - وفى سهولتها التى تستطيع أن تصل بها الى مجموع القراء ، وفى وضوحها الذى يعين على المتابعة والفهم ويشجع على قراءة المادة من أولها الى آخرها ٠٠ ثم فى جاذبيتها التى تلفت الأنظار الى عنواناتها ومقدماتها وبقاى وحداتها الفنية ، كما ترفع من درجة القابلية لقراءتها ، وتساعد على الانسكاف بعقل انتباه القارئ ٠٠ وأما الجانب الثانى ٠٠ فهو الذى يربط بين ذلك كله وبين اعتبار هذا التحرير نسيجا فنيا وكتابيا لعمل صحفى يمثل - من زاوية الاتصال وفنونه وعلموه - رسالة متميزة موجهة من المحرر ، أو الناشر الى

(٤) قمنا بتوجيه الدعوة الى تدريس « الإبداع الاعلامى » فى كتابنا السابق : « الفكرة الاعلامية » ونكرر ذلك الآن لفائدة الاعلام عامة ، والتحرير خاصة ومن أجل اعلام مبدع للمكات ومواهب مبتكرة ٠٠

جمهور المستقلين لها ، والذي هو هنا جمهور القراء ، تحملها اليهم هذه الوسيلة من وسائل النشر ٠٠ فوق مساحة محدودة من مساحات صفحة - خبر صغير أو متوسط أو كبير أو موضوع اخباري أو مقال متوسط الحجم أو على الصفحة كلها أو على أكثر من صفحة مثل القصة الاخبارية والحديث الكبير والتحقيق والمأجى والدراسة والحملة ٠

● كذلك فإن التعريف يحمل - ضمنا - ما يمكن أن يبذله المحرر أو المحررون من مجهودات ، ومن عرق ، ومن سهر ٠٠ من أجل الحصول على هذه المادة نفسها ، والتي لا يمكن الحصول عليها بغير بحث وانتقال بين مختلف المصادر ، ومجهود بدني كبير ٠٠ هنا وهناك ، وفي كل المواقع والأماكن التي يمكن أن توجد فيها مادته وان كانت السطور القادمة - الفقرتان ٦ ، ٧ - سوف تضيف كثيرا الى هذه النقطة ٠٠

● كل ذلك دون أن يتجاهل هذا التعريف عنصر الوقت المناسب وأهميته بالنسبة لمثل هذه الرسالة ولكل اعلامي ٠٠

● ٠٠ ودون أن يغيب عن بالنا أن هذا التعريف نفسه - في النهاية - هو تعريف مقترح ، وأنه قد يتقبل بعض الاضافات التي نقدمها في وقت لاحق ، أو يقدمها غيرنا من الزملاء ، أو أنه قد يتقبل حذف بعض الكلمات ، وتعديل الأخرى استنادا الى الطبيعة الاعلامية المتغيرة ، والمتجددة والتي يحدث بشأنها ، وبشأن تكنولوجيا الاعلام كله ، الجديد المؤثر ، وبحسب أن الاعلام قد أصبح يمثل إحدى عجائب العصر الحاضر ، وكل عصر ٠٠ بحيث يمكن أن تجد فنون غير معروفة لنا - تحريريا - على طريق مواكبة التحرير الصحفى لهذه المستحدثات ، ما ظهر منها وما لم يظهر بعد ، وبالمرامة بين التحرير الصحفى في عصر « **الليكترون** » (٥) وبين طبيعة ونظام عمل « محرر الغد » الذي يكون عليه أن يواجه تحديات عديدة تفرضها الطبيعة « **الميكانيكية** » و « **والتكنولوجية** » للعمل ، وكذا المنافسة المحددة بين وسائل الاعلام المطبوعة والمسموعة والمرئية ٠٠ دون أن يغيب عن بالنا ذلك كله ، فإن الواقع الصحفى نفسه ، والمادة

---

(٥) كان « التحرير الصحفى في عصر الليكترون » موضوعا لحدى المحاضرات التي ألقيتها على الدارسين بالدورة التدريبية في « فن التحرير الصحفى » التي نظمتها قسم الاعلام بجامعة الرياض - الملك سعود الان عام ١٩٧٨ . بالاشتراك مع وزارة الاعلام بالملكة العربية السعودية وحضرها عدد لا بأس به من العاملين بالصحف واجهزة الاعلام السعودى والوزارة نفسها ٠

المنشورة على الصفحات ذاتها ، تؤيد اعتبار هذا التعريف كأقرب التعريفات « العملية » و « الواقعية » الى طبيعة هذا العمل المتميز ، وأكثرها التصاقا بطابعه . ولعل في المادة المختلفة والمتنوعة الموجودة فوق الصفحات نفسها ما يؤيد ذلك ويبرره أيضا .

## (٦)

### عن العلم أيضا . . نتحدث

وفي ظلال التعريف السابق نفسه ، بأفكاره وسطوره وكلماته ، فإنه يمكننا القول باتصاله الوثيق أيضا ، وارتباطه القوي ، ومؤازرته لوجود العلم أو المنهاج أو المقرر الذي يهتم بما يتجه اليه هذا التعريف ، ويضع - في دائرته العلمية والتطبيقية - ما يمتد اليه من ميادين وأبعاد . . . وحيث يصبح العلم الذي يدرس هذا العمل الفني الصحفي المتميز أو بحيث يصبح التحرير الصحفي ذاته - العلم والمنهاج والدراسة - هو ذلك الذي يعنى موضوعا :

- بمعرفة ورصد وتسجيل ومتابعة .
- وتفسير وتحليل ونقد .
- ظواهر وصور ومعالم واساليب .
- ومشكلات .
- الكتابة الفنية .
- للصحف والمجلات .
- بغية تحديد .
- أبرز الملامح .
- والأسس والقواعد .
- والخصائص .
- والشروط التي ينبغي توافرها .
- بالنسبة .
- لاختيار فكرة .
- ولجمع مادة .
- ولشكل ومضمون .
- ومجالات .
- الرسالة الاعلامية الصحفية .

- المنشورة أو التي تكتب على سبيل النشر •
- أو لهدف علمي أو تدريبي •
- بأساليبها •
- وانماطها المختلفة والمتنوعة •
- خبرا كانت أو قصة أو موضوعا اخباريا أو حديثا أو تقريرا أو تحقيقا أو مقالة ••
- وبأجزائها ووحداتها التي تتكون منها •
- عنوانات أو مقدمات أو نصوص أو نهايات •
- أو اضافات شارحة للمصور أو معلقة عليها •
- بحيث يتم في النهاية •
- التوصل الى •
- المعايير والمقاييس العلمية والفنية •
- التي لا تقف عند حد اعتبار هذه الرسالة جديرة بالنشر والتوزيع •
- وانما - وبالإضافة الى ذلك كله - بما يساعد على تطوير أدائها •
- للموصول الى اعداد متزايدة من القراءة •
- وبما يؤدي الى نجاح قيامها بمسئولياتها الملقاة على عاتقها •
- في الاعلام والثقيف والتفسير والتوجيه والتعليم والتنمية وعقد صلات التعارف بين الشعوب وفي التسويق والتسلية والامتع وتحقيق الربح المادى لوسيلة النشر والجزء المعنوى والمساىد لحررها •

ولعل معنى ذلك أولا : ودون أن نغمض عيوننا عن الملكات والقدرات التي يتمتع بها بعض المحررين - وهم قلة نادرة ولكنها موجودة - دون اغماط منا لحق هؤلاء من الموهوبين المبتكرين •• وأثر « إبداعهم الاعلامى » فى نجاح العمل ودعمه وتطويره ودفعه خطوات الى الامام •• لعل معنى ذلك ان التحرير الصحفى هو علم له كبقية العلوم الأخرى ودون شك فى ذلك ، أى مبالغة ، أو تعصب فروضه ومشكلاته ومناهجه ومساقاته ومجالاته وقواعده وأصوله وفروعه وطرق بحثه ومقاييسه ونتائجه •• بل لعل فى ماتقدمه هذه الملكات والقدرات والمواهب ما يثرى هذا العلم نفسه وما يتيح له المادة المتميزة التي يتوافر الباحثون على رصدتها وتحليلها ، وإضافة ما تسفر عنه من نتائج الى الرصيد العلمى والمعملى والتطبيقى والمقارن له ، فضلا عن دراسة ظواهر التحرير نفسه كفن ، وكتعبير ، وكإبداع •• وحيث لا يمنع الاعتراف بالمواهب المبدعة وضعها فى دائرة الضوء العلمى ، ودراستها للدراسة

الجديرة بها ، تماما كما لا يوجد تعارض بين عنصر « الموهبة » ودراسة الفنون الأخرى ٠٠ تشكيلية وغير تشكيلية ٠٠ ما دامت هذه الموهب تنال حقها ، كاملا ، وتوضع فى المنزلة اللائقة بها ٠٠ تماما ٠٠ ومن هنا كانت اشارتنا الى « الجوانب الذاتية » فى تعريفنا السابق للتحريير الصحفى ، وقبلها كانت دعوتنا الى دراسة « الابداع الاعلامى » وحيث الصلات قائمة ، والجسور ممتدة ، بين الجانبين ، الابداع والعلم والفن والتطبيق ، ويجب أن نعمل على أن تظل قائمة وممتدة ، بل وأن ندعم قيامها وامتدادها ٠٠ بالفن والعلم معا .

● ولعل معنى ذلك ثانيا : أن هذه الدراسة تتجه الى جانبين أساسيين ، جانب المادة المنشورة على الصفحات من أجل رصدتها وتحليلها ونقدتها ومحاولة الوصول الى ما تسفر عنه من نتائج ٠٠ فى ضوء الفروض العلمية والأسس والقواعد المقررة ٠٠ وكذا ما تعنيه هذه النتائج وما تمتد اليه من ميادين وأبعاد ٠٠ وكذا جانب المادة التى تعد للنشر ، أو تلك التى لم تنشر بعد وذلك من أجل توفير فرص النجاح والنشر المتميز والوصول الى أكبر عدد ممكن من القراء أو الى القراء الذين تتزايد أعدادهم بتزايد فرص النجاح المتوفرة لها ٠٠ ويدخل ضمن هؤلاء ، أو ضمن هذا الجانب نفسه ، بل ويقف فى مكان القلب منه الشروح والتفسيرات والإيضاحات التى تقدم متناولة المادة نفسها خلال المحاضرات النظرية أو التطبيقية أو العملية ٠٠ أو فى أسلوب آخر أن هذه الدراسة تتجه الى الجانبين النظرى والعملى ، بمختلف أساليبهما وأشكالهما وأنماطهما المقررة .

● ولعل معنى ذلك ثالثا : أن هذه الدراسة تقف فوق حدود المفهوم الضيق للتحريير الصحفى ، وتتجاوز أسيجته وأسواره الصماء ٠٠ تلك التى تقول بأنه يشمل « الكتابة » وحدها ، للوحدات الفنية التى يتكون منها العمل الصحفى أو لأجزائه المتمثلة فى العناوانات والمقدمات والتصوص - الصلب أو الجوهر - النهايات وكلام الصور ، أو بإضافة عملية « المراجعة » (٦) الى هذه العمليات الجزئية نفسها والا لكان « المحرر » هو من يمثّل عمله فى « الصحافة الجالسة » (٧) فقط ٠٠ أما الذين يقضون عمرهم فى جمع الأخبار والمعلومات والحصول على البيانات والآراء ومناقشة الأقوال والمواقف ٠٠ ثم كتابتها ، فلا مكان لهم بالنسبة لهذا المفهوم ٠٠ وهى نظرة لا شك فى قصرها وضيقها وضعف حجتها أيضا .

● وصحيح أن « السوق الصحفي » كان يعسرف عدة أشخاص يتميزون بقدرتهم الخارقة فى الحصول على الأنباء ، ويمواهبهم الغذة فى هذا المجال ، بينما كانت كتابتهم مختلفة ولا تقف على نفس المستوى ٠٠ أو على مستوى يقترب منه ، بينما كان بعضهم « شبه أمدى » ٠٠ كما عرف نفس السوق أمثالهم من « جامعى » المادة الصحفية ككل ، وممن كانوا يقومون بتسليمها الى آخرين لصياغتها ووضعها فى الشكل والأسلوب الملائمين .

● وصحيح أيضا ، أن كلمة « محرر » تتجه بالدرجة الأولى الى الصحفي فى حالة « جلوسه » لكتابة أو تحرير مادته ٠٠ ولكن ذلك لايعنى الا يكون عليه أن يقوم بأعمال سابقة على التحرير بل وأحيانا ٠٠ وفى كثير من الأحيان بأعمال لاحقة له ٠٠ وجميعها ، الأعمال السابقة على التحرير فى البداية ، واللاحقة له فى المحل الثانى ٠٠ جميعها تؤثر تأثيرا بالغا على نجاح العمل وتضاعف فرص النجاح بالنسبة لأعمال أخرى ، خاصة وأنه يصبح على المحرر من أجل أن يتقدم وينتقل من الصفوف الخلفية ، الى الامامية ، والى أماكن الصدارة ، يصبح عليه أن يجيد اختيار « فكرة » الموضوع الذى يريد تناوله فى شكل عمل فنى صحفى ٠٠ تماما كما يصبح عليه « اعداد » المادة التى سوف يقوم بتحريرها بعد ذلك ، وأن يجيد جمع الوقائع والتفصيلات والمعلومات والأرقام والآراء وجهات النظر الخاصة بها ، بل ويصبح عليه كذلك أن يجيد طرح الأفكار والقضايا التى تتناولها ، وأن يحسن مناقشتها ٠٠ ثم يصبح عليه أن يجيد استكمالها أن كانت تحتاج الى استكمال ، من مصادره المختلفة الحية ، أو المكتبية أو الوثائقية ٠٠ أو « الآلية الميكانيكية » أو « التكنولوجية » نفسها كإحداث أساليب وطرق حفظ المعلومات وإدراجها ٠٠ وقد يصبح عليه بعد النشر متابعتها ومتابعة نتائجها من أجل توفير المزيد من فرص النجاح لأعمال جديدة ٠٠٠٠

وما لم تتوافر المادة الخصبة والثرية والمتنوعة والجديدة للمحرر ، فلن تتاح له ولن تكون فى متناول قلمه القواعد والجوانب والمزايا التى يرتكز اليها ، والتحرير لن يعمل فى فراغ ٠٠ مهما تكن قدرة القائمين عليه ، بل يكون على هؤلاء فى أكثر الأحوال أن يعملوا على توفير مسادة أعمالهم وبأنفسهم أيضا .

● وصحيح كذلك أن بعض « كبار » المحررين قد يكون له أعوانه وتكون له أجهزته التى تعمل على أن توفر له ذلك كله ٠٠ ولكن :

- يتركز عمل هؤلاء على الترجمة من الكتب والصحف والمجلات الأجنبية في أغلب الأحوال .
- يغلب على أعمالهم طابع الترجمة الحرفية دون توافر « اللقطة » الاعلامية المناسبة التي تعتمد على فكر اعلامى متكامل مما يؤثر على نجاح العمل ، أو يجعل صاحبه — المحرر الكبير — يعود الى ذلك بنفسه . . . يعود ليقرا السطور وما بينها وظلالها . . . وهو ما لن يتوافر لهؤلاء .
- وحتى في حالة استعانتهم بالمصادر المكتبية والوثائقية فان بعض جوانب « القصص » والروتين تشوب بعض أعمالهم . . . لأنهم يقومون بالعمل بأسلوب « السكرتيرية » التي يعوزها الحماس والارتباط الوثيق بموضوع لا يعنيتها . . .
- وقد لا يعرف أحدهم أين وكيف يصل الى المعلومة الهامة والرقم المطلوب بين ضابير ألوف الملفات، أو المئات من أقلام «الميكروفيتم» أو الميكروفيش أو غيرها .

● وإذا كان ذلك كله يتصل بالمصادر التي ترتبط بـ « مراكز التوثيق الاعلامى » فان هناك تلك النوعية الأخرى الهامة جدا . . . والتي ينبغى الحصول عليها من السوق نفسه ، من أفواه المصادر نفسها ، ومن بين شفاهها ، وأحيانا من بين أنبيائها وتكون طريقة الحصول عليها ، وما يجرى خلالها ، وما يتفرع عنه النقاش والأخذ والرد خلال تلك المقابلات الهامة . . . تكون هذه كلها مادة خصبة وساخنة ومناسبة لتحرير جيد ، وقد تهبط قيمة التحرير بغير مثل هذه الأمور درجات كثيرة . . . بل وقد لا يجد البعض ما يكتبه ، وما يمكنه أن يمثل — عن جدارة واستحقاق — دور المادة الهامة ، والمضمون اللائق . . . ومن ثم وكما يحدث كثيرا . . . لا يجد القراء فى العمل الاعلامى فكرا أو ثقافة ، أو مادة ثرية تشدهم اليه ، وإلى كاتبه . . . ان هى الا مجموعة من الكلمات المثيرة ، التى تمثل نسيج عبارات جذابة ، وربما انشائية ، بلا مضمون جيد يبرر وجودها ، أو تعلن عنه ، أو يجعلها جذيرة بالمساحة التى تحتلها من فراغ الصفحات الأبيض . . . وحيث يهرب المحرر منها — فى النهاية — وربما من محررها ، أو صفحتها ، أو وسيلة النشر ذاتها . . . الى غيرها . . .

● أريد أن أقول — كما قال وليام راندولف هيرست وجوزيف

بولميتزر وغيرهما - أن المواهب التحريرية موجودة ، ولكنها لا تنجح بغير « عمل شاق » يؤيدها ويدعمها . ولعل هذا العمل الشاق نفسه هو الذى يجعلنا نقول ، بأن التحرير الجيد عملية متكاملة ، وشاملة وأن التحرير الجيد ، ليس كتابة فقط ، وإنما هو وفى أكثر الأحوال والصور :

١ - فكرة جيدة تعنى معاشية كاملة للأحداث وما يدور حوله وحضوراً ذهنياً يتيح قنصها وتسجيلها والحصول على موافقة بتنفيذها .  
وفرق كبير من محرر « مفكر » أو محرر ماهر فى قنص الأفكار وآخر لا يحسن هذا العمل ولا يقدر عليه .

٢ - التخطيط والاعداد الجيد لتنفيذ الفكرة والنزول بها الى السوق والشارع والقرية والمصنع والمدرسة والشاطئ والحارة ، . . بما يتطلبه ذلك من حسن اختيار للأشخاص الذين يرتبطون بها وتمرعاة اختلاف المواقع والمصادر بالنسبة لكاتب أو محرر  
المقال .

٣ - تنفيذ جيد وإيجابى لها يضمن تغطية جميع الجوانب والزوايا والاتصال بكل من يتطلبه الاتصال بهم من صناعات أو من المؤيدين أو المعارضين .

٤ - دعم تصويرى ومعلوماتى ووثائقى « استكمالى » لبعض جوانبها التى تحتاجه .

٥ - اعداد وفهرسة وتنظيم ومراجعة للمادة المتجمعة تتضمن رأب الصدع ، وتغطية الثغرات التى قد تقوم أو تنشأ .

٦ - تحرير الرسالة الاعلامية - المادة المتجمعة - فى الشكل المطلوب ، والأسلوب المناسب بوحداثتها وجزئياتها المختلفة « وهى أهم هدف .  
النقاط وأبرزها » .

٧ - متابعة ترتيبات النشر بما تتطلبه من تغيير أو تعديل أو اختصار أو حذف أو اضافة أو كتابة لـ « كلام الصور » .

٨ - متابعة « أثرها » وانعكاساتها - أن وجدت - على القراء وردود أفعالهم وخطاباتهم ، وتقارير التوزيع ، من أجل تدارك ما يمكن أن ينشأ من أخطاء ، واطافة المزيد من جوانب الصواب ، وتطوير وتحسين العمل نفسه ، من خلال المواد الجديدة التى يتعرض المحرر لكتابتها مستقبلاً .



## - ٢٧ -

١٠ على أن التعريف للعلم نفسه أو « موضوعه » كما يقولون لا يتجاهل عددا آخر من الأمور التي تتصل به عن قرب ٠٠ وذلك من مثل التفافته الى جانب « النقد » والماحتة الى « التحليل » و « المقارنة » ووجود « المشكلة العلمية » ٠٠ وما الى ذلك كله مما يتصل بطبيعة الجانب العلمى بخصائصه العديدة وصوره المتميزة ٠

١١ وذلك كله ، بالإضافة الى ما يحرص تعريف التحرير ، أو تعريف العلم نفسه على تسجيله مما يتصل به وبمحرره من مهام ووظائف ، وما يقدمه من فوائد ، لا يمكن انكارها ، بالنسبة للقراء - جمهور الرسالة - أو الصحيفة أو المجلة - وسيلة النشر - أو المحرر نفسه ٠٠ العنصر الانساني المبدع والخبير والمجرب الذى يتحقق له الكسب المعنوى والكسب المادى ٠٠ فينتشر اسمه ويحتل مساحات متزايدة فوق الصفحات ويعرفه القراء ويمكنه الانطلاق الى مجالات أخرى اعتمادا على ما يكتسبه من خبرات وممارسات - هى مجالات الكتابة المتقدمة والابداع المتنوع - كما يمكنه أيضا احتلال المناصب التى يكون جديرا باحتلالها - دون أن نتجاهل - تماما - الاثر المادى الذى يحدثه ذلك فى ارتفاع راتبه ، وتوظيفه فى سبيل رفاهيته وراحته ، مما يعود بالخير أيضا على العمل نفسه وهى مسائل مقررة ولا سبيل الى انكارها أو تجاهلها ٠٠

## (٧)

### ركائز ٠٠ وأقوال

٠٠ ومن هنا ، وفى كلمات أخرى نقول أن « موضوع » التحرير الصحفى « يخرج - بالضرورة ومن خلال جميع ما تقدم ٠٠ ومن خلال الواقع العلمى كذلك - عن تلك الدائرة الضيقة ومحتواها « المفهومى » الرتيب ، والقائم فى أذهان البعض ، أو « المعشعش » فى فكرهم ، والذى يعنى ويتجه الى عمليتى « الكتابة والمراجعة » وحدهما ، أو بإضافة « التيسيح اللغوى » اليهما ٠٠

يخرج « موضوع التحرير الصحفى » عن تلك الدائرة ، ويصبح له تلك الامتدادات الوظيفية والعملية القائمة ، والتى لا يمكن تجاهلها بالنسبة لأغلب أشكاله وأنماطه وأطره وبمراعاة ما يضيفه المحرر الى ذلك ، مما يرتكز

الى موهبته وخبرته وشهرته وتنوع مصادره ٠٠ ثم ابداعه التحريري وحسه التعبيري ٠٠ فى النهاية ٠

ومن هنا ايضا ، واذا كنا قد ذكرنا فى سطور سابقة - الفقرة ٢ - بأنه لا فائدة تتحقق ولا حصاد ولا ثمار ، تأتى من وراء جهد المحرر وعرقه وانتقاله بين دخان المواقف الساخنة ولهب الأحداث ، أو برودتها أو صقيعها أحيانا ٠٠ وبين مختلف الأماكن والمواقع والمصادر دون تحرير يقدم ذلك كله مكتوبا الى القراء ٠٠ كتابة فنية عالية الكفاءة رفيعة المستوى ، تعكس هذا الجهد وتعززه وتؤيده ٠٠ فاننا - بالتالى - نقول ونكرر بأن المواهب والمكالات التحريرية الكتابية وحدها ٠٠ والتي تمثل اللبنة النهائية ، وعلى الرغم من سبقها وجدارتها فى موطن الأهمية ، ويكل مقاييسها ٠٠ الا أنها - هى الأخرى - لا يمكن أن تحرز النجاح الكامل والمنتظر والمرموق ، أو أن يدين هو لها ٠٠ دون هذه المجهودات السابقة الكثيرة والمتعددة ٠٠ والضاربة فى أكثر من حقل ٠٠ وهكذا ٠

اذ ماذا تفعل المواهب التحريرية - النهائية - دون أن تكون هناك فكرة مبدعة مبتكرة تتناولها ؟ أو فى حالة وجود فكرة تافهة ، روتينية ، عقيمة ، ضحلة ، قد لا تجد حتى الدرجة الكافية من الحماس لتنفيذها ؟ ٠٠ ثم ماذا تفعل مثل هذه المواهب بغير اعداد جيد للحصول على المادة التى تمثل « جوهر » العمل ، ولبه وصميمه ؟ ٠٠ وبغير حصول على هذه المادة نفسها التى تمثل مضمون ما يقال ، أو يكتب ؟

ان التحرير الجيد والمطلوب لا يمكن أن يقوم ، أو ينهض ، أو يتوصل المحرر اليه وحده دون مادة تمثل مضمونه الخصب والثرى والمتجدد والساخن ٠٠ ومن هنا فان هذه المادة ، وتوفيرها ، تكون مسئولية المحرر ٠٠ قبل أن تكون مسئولية غيره ، ومن هنا فان البحث عن هذه المادة ورصدها وتسجيلها ومناقشتها وتناولها ونقدتها وتحليلها من أحداث ووقائع وصور ومشاهد وأفكار وأقوال وأفعال وآراء ومواقف ٠٠ الخ ٠ هذه كلها ، ثم استكمالها واعدادها للتحرير ، وتحريرها ٠٠ تكون وتمثل الموضوع النامى للتحرير الصحفى ٠٠ وحيث يصبح هذا الموضوع ، تماما كما يصبح التحرير نفسه عبارة عن حاصل ضرب هذه الأنشطة كلها ، متجمة ومتقاربة ٠

أو - فى أسلوب آخر - يصبح موضوع التحرير الصحفى عبارة عن عملية « تفاعل » وظيفى اتصالى اعلامى صحفى ، أو عملية تزاوج وتلاحم

بين أكثر من عنصر من عناصر العمل يقوم بها محرر أو أكثر من محرر ٠٠ وتشمل هذا « الكم » المتفاعل والمتلاحم المكون من :

الأفكار الجديدة واللائقة + الجهد المناسب لجمع مادة تغطيها + محرر يجمع ويرتب ويكتب + إطار ونمط تحريري + لغة صحيحة وتعبير واضح ومناسب + وسيلة نشر + هدف نهائي من الاختيار والتحرير والنشر + متابعة ايجابية للمادة المنشورة ٠

٠٠ وفى تعبير آخر ، ان هذه النقاط السابقة يصح أن تكون ركائز العمل التحريري المتميز ٠٠ وركائز العلم أيضا ، وذلك من واقع نظرى وتطبيقى ، فى أن واحد ٠٠ يؤيدان هذه الجوانب السابقة التى تتصل بالمعنى الشامل لماهية التحرير الصحفى واتجاهات الدراسة فى مجالاته وتشعب موضوع علمه ٠٠ ونضيف هنا ، اشارتنا الى عدد من أقوال كبار المحررين وأساتذة الصحافة ، من تلك التى تتصل بهذه الجوانب نفسها ، أو بالموضوع نفسه عن قرب ، حيث لا تفصل بين المجهودات السابقة على التحرير ، والتحرير نفسه ، بل تعتبرهما من قبيل العمل الواحد أو الأصل الواحد ، الذى يتجه الى الهدف الواحد أيضا ، على اختلاف وتنوع أقوالهم التى تتصل بعدد من الفنون الصحفية ٠٠ نقدمها هنا على سبيل المثال لا الحصر ٠٠

● **فبالنسبة لعدم الفصل بين الحصول على الأخبار وبين تحريرها (أ) :** فإن ذلك يتضح من أكثر من قول لعل من بينها مثلا :

— ما جاء فى تعريف لأحد أساتذة الصحافة من أن الخبر هو :

« حادثة من الحوادث اليومية ينقلها الكاتب الى القراء ويختار »

(أ) لا نرى فى ذلك أى تعارض مع الاتجاه الأكاديمى الذى تسير عليه بعض كليات ومعاهد وأقسام الاعلام والذى يفصل بين مقررين أو مادتين هما « الخبر ومصادره » و تحرير الخبر « حيث أنهما يتلاقيان فى النهاية ويتصل أولهما بثنائيهما — عمليا — كما يؤدى اليه ، وإن كان هذا الفصل « الجدولى » يكون فى صالح الطلاب لأن طبيعة الدراسة والنظام الفصلى والساعات المقررة تتيح ذلك الفصل ، كما يعطى ذلك لكل جانب من جانبيه الدراسة ، أو لكل وجه من وجهى الصورة — الحصول على الاخبار وتحريرها — حقه كاملا ٠٠ دون أن يعنى ذلك أن يتم الفصل بينهما بالضرورة وفى جميع الاحوال لطبيعتهما الواحدة ، واتصالهما الوثيق كما أن كليات ومعاهد وأقسام أخرى كثيرة تدرسهما كمقرر واحد ممتد على مدى العام الدراسى ، وإحيانا على مدى أكثر من عام ٠٠ وهكذا ، حتى وإن فصلت بعض الصحف تماما بين أعمال كل من المندوبين والمحررين كاسلوب قديم من أساليب العمل ٠

لها قالبا فنيا للصياغة « (٩) ٠٠ ثم يقول الأستاذ نفسه عن الخبر أيضا أنه : « حادثة مشاهدة تتوخى الصحف أن تنقلها الى القراء كما هي ، وإن اختلفت هذه الصحف بعد ذلك فى طرائق العرض من حيث هي » (١٠) ٠٠ وحيث يتضح من التعريفين أن نقل الكاتب للحادثة ، وأن مشاهدته لها أن تتم الا بتحركه وانتقاله ومشاهدته ورصده وتسجيله لصورها ووقائعها أى بذلك المجهود السابق على التحرير ، والذي يؤدى اليه ٠٠

#### • بدهة •

— وخذ عندك مثلا ٠٠ هذا التعريف الآخر الذى يقول فيه كاتبه عن الأخبار أنها : « الناس بأقوالهم وأفعالهم وأحاسيسهم وهى توجد أينما يوجد الناس » (١١) ٠٠ وبالطبع ٠٠ ينبغى أن يكون المحرر هناك فى كل مكان يوجد به الناس ، رصدًا وتسجيلًا لهذه الأنشطة التى هى مجال الأخبار •

— تماما كما أن الخبر هو : « الاستطلاع الدقيق للاحداث الانسانية والكشوف والآراء التى تهم الناس وتؤثر فيهم » (١٢) •

— ويقدم أحد المؤلفين تعريفا من زاوية الابداع نفسه والذي يتجه الى حصول المندوب أو المراسل - المحرر - عليه من خلال نشاط ملكاته وقدراته ٠٠ السابقة هنا على عملية التحرير وذلك حين يقول : « يبدو لنا بالفعل أن الخبر لون من الأدب ، ويمكن أن يصبح واحدا من أهم هذه الألوان ، أن قدرة ادراك المدلولات بديها وسريعا ومهارة تجميع هذه المدلولات هما الزم صفات للمخبر ليقدّم للقارئ مجموعات مركبة وقابلة للفهم » (١٣) •

٠٠ بل ولماذا نركز على هذه التعاريف وحدها ؟ وهذا هو اسم « المخبر » يحمل ضمنا ذلك النشاط المتشعب الذى يتضمن البحث عن الأخبار

(٩ - ١٠) عبد اللطيف حمزة : « مستقبل الصحافة فى مصر » ص ١٧ •

(١١) اجلال خليفة : « اتجاهات حديثة فى فن التحرير الصحفى » ج ٢ ص ١٠٥

نقلا عن « هارولد ايفانز » •

(١٢) عبد اللطيف حمزة : « المدخل فى فن التحرير الصحفى » ص ٥٨ ٠٠ عن ندوة

مجلة « كيرير » الأمريكية •

(١٣) رفيق المقدسى : « فن الصحافة » ص : ٨٠ •

والحصول عليها ودعمها ثم تحريرها ، ولو كان العمل التحريري يشمل الكتابة فقط ٠٠ لما كانت هناك مصادر الأخبار الخاصة أو الذاتية ، ولما توزع المندوبون والمرسلون المتجولون على مواقعهم ، وعلى مناطق الاختصاص المحددة ، أو تلك التي تقوم في أكثر من مكان - بالنسبة للمراسل المتجول - بل لما بلغ تعداد هؤلاء ، أكثر من مائتي مندوب يمثلون أعضاء الأسرة الاخبارية لصحيفة كبرى ٠٠ وذلك فضلا عن رصدهم وتسجيلهم للأخبار التي تصل عن طريق غيرهم - الوكالات والاذاعات - أو الأجهزة المتخصصة أو التي تعمل فترة معينة لارتباطها بحفل أو مؤتمر أو ندوة ٠٠ وما الى ذلك كله ٠٠

ولولا هذا المجهود المتشعب - أيضا - لما كان العنصر الأول من عناصر « العملية الاخبارية » أو « الدورة الاخبارية » هو : « عنصر البحث أو المجهود الذى يبذل من أجل الحصول على خبر من الأخبار والطرق المؤدية الى ذلك » (١٤) ٠٠ بل لما كانت هناك أصلا تلك الاجتماعات التى يوزع فيها المندوبون على أعمالهم ٠٠ بل لما كانت هناك تلك المجهودات الذهنية والبدنية الخارقة أحيانا ، والتي يبذلها المندوبون ، ويبتدعون بعضها ، ويقومون بالغامرة خلال بعضها الآخر ٠٠ ولما كانت هناك طرق عديدة ، وأساليب مختلفة ، ولما نبغ فى ميدان مندوب ، وتفوق على زملائه بمقدرته الفائقة فى الحصول على الأخبار الهامة ، من وراء الحواجز ، ومهما كانت « فى حرج خفى » ٠٠ كل ذلك بينما يكون عنصر « التحرير » هو العنصر الثالث فى هذه العملية بعد عنصرى البحث ، والاختيار ٠٠

٠٠ هذا كله - باختصار شديد - ما ينهض دليلا على تكامل وتفاعل وتلاحم هذه العناصر جميعها ٠٠ فى حل العمل الاخبارى ٠٠

● وبالنسبة لعدم الفصل بين الحصول على مادة القصص الاخبارية ٠٠ وبين تحريرها ، يتضح - بداهة - أن محرر هذا اللون من الانتاج الصحفى المتميز لن يستطيع كتابة قصة سقوط سيارة بركابها فى النهر وغرق عدد كبير منهم ، أو خروج مظاهرة عمالية تطالب بزيادة المرتبات ، واصطدامها بقوات الأمن ، أو وقوع صدام بين قطارين يسفر عن حالات كثيرة من حالات الوفاة ، أو انقلاب قطار فوق قضبانه وسقوط بعض ركابه قتلى ، أو سقوط عمارة جديدة فوق سكانها ، أو اختطاف طائرة بمعرفة بعض

الارهابيين ، أو وقوع زلزال كبير يذفن تحته أكثر من قرية أو فيضان نهر مكتسح ، أو وقوع مشاجرة كبيرة بين مشجعي فريقين رياضيين ، أو وقوع إحدى حوادث الناز ، أو غرق باخرة تنقل حجاج بيت الله ، أو وقوع حادثة اغتيال زعيم أو قائد أو وزير مرموق ٠٠ جميعها ٠٠ لا بد من أن يقوم المحرر ، أو أكثر من محرر يجمع مادتها من أكثر من طرف ، وربما من أكثر من موقع ، ومن أكثر من مكان ، حتى تتجمع خيوط القصة كلها ، وقائعها وتفصيلاتها ٠٠ وتكون معدة للكتابة أو للمحرير « المتماسك » والقوى ٠٠ والذي تشد فقراته وأعمدته وسطوره أزر بعضها ٠٠ وما لم يتم ذلك ، وما لم يقم المحرر وغيره بمثل هذا المجهود ، ليجيب على جميع التساؤلات المطروحة ، أو التي تأتي على السنة القراء ، فإن خلا ما ينشأ ، وثغرات عديدة تقوم في بناء القصة ، ولن يستطيع التحرير الجيد أن يسدها ، أو أن يغطيها إلا بالخيال أو « الفبركة » فتخرج بذلك من مجال « القصة الصحفية » الى مجال « القصة الأدبية » ٠٠ أو تقتحم حدود فنون أخرى ليس من بينها الفن الصحفي الذي يقوم على « الوصف والمشاهدة » و « الرصد والتسجيل » في واقعية كاملة ٠٠ وصدق تام ٠٠ ودقة لا تعرفها الفنون الأدبية المشابهة ٠٠ وحيث يكون الناتج - في النهاية - هو حاصل هذه المجهودات كلها ٠٠ في إطار ونمط صحفي ٠٠ بعد التعبير عنه باللغة المناسبة ٠

❶ كذلك فإنه يكون على محرر « الموضوع الصحفي الإخباري » ألا يفصل بين العاملين أو المهمتين ٠٠ أو الجانبين وإنما يعتبر أن نزوله الى « السوق الصحفي » وفي استعائته بالمصادر المختلفة ، عامة ومتخصصة ، أو في لجوئه الى « المشاهدين » أو « شهود الرؤية » ٠٠ أو « العيان » ٠٠ يكون في استعائته بأي من هؤلاء وفي لجوئه الى بعضهم أو كلهم ، من أجل أن يقدموا له « تركيزاً » شديداً وتغطيه كاملة لهذا الجانب أو ذاك ، ولتلك الزاوية أو الزاوية الأخرى من جوانب الخبر المقصود ٠٠ يعتبر أن قيامه بهذا العمل هو جزء هام يؤدي الى اكتمال العمل وشموله ، وخطة أولى لابد من القيام بها ٠٠ وهي في ذلك غير منفصلة ولا بعيدة عن خطوة تحرير الموضوع نفسه ، والا لما تهيأت له كتابته ونشره ٠٠

❷ وبالمثل يصبح الموقف بالنسبة لمحرر « التقرير الصحفي » الذي يكون عليه أن يقوم بزيارة المكان أو الأماكن ، ومقابلة الشخص أو الأشخاص ، والاستماع الى الشاهد أو الشهود ، وهكذا حتى يمكنه في النهاية أن يحصل على جميع المعلومات والصور والمشاهد المتصلة بتقريره ، وأن يلم بأطرافه

تماما ٠٠ والا صعبت مهمته ، ولم يجد ما يقدمه فى هذا الشكل الفنى « التقرير » أو ما يؤيد إطلاق هذا التعبير على مادته ٠٠ أو ما يقدم له فرصة كتابته أصلا ٠٠ . وحيث يصدق هنا - وبالنسبة لمصرى الخبر والقصة الاخبارية - قبل أن يصدق على غيرهما ٠٠ قول القائل : « ان التحرير الصحفى يتألف فى بساطة من الحصول على الحقائق وذكرها » (١٥) ٠٠ وذلك من منطلق موضوعية هؤلاء وحيادهم الذى ينبغى أن يسيطر على جميع خطوات العمل ، دون تغليب لاتجاهاتهم أو مواقفهم أو وجهات أنظارهم ٠٠ كما ستحدث عن ذلك صفحات قادمة بإذن الله ٠٠

● ٠٠ وقد يبدو للبعض أنه لا يكون على محرر « الحديث الصحفى » من عمل أكثر من الحصول على موعد لاجراء الحديث مع الشخصية التى اختارها ٠٠ وبعد حصوله عليه ، يذهب لاجراء المقابلة ثم يعود لتحريرها أو « لتفريغ » الشريط الذى جرى تسجيلها عليه ٠٠ وهكذا فى بساطة تتم المهمة ٠٠ ودون أن ننكر وجود مثل هذه الصور العاجلة والسريعة ، بل دون أن ننكر وجود المقابلات التى تتم فى عجلة كاملة ، ودون سابق ترتيب أو اعداد ، وعلى السلم ، وعلى قارعة الطريق ٠٠ وحيث يكون نتاجها فى الأعم الأغلب من نفس جنسها (١٦) ٠٠ سريعا مثلها ، لا يبقى أثره أو لا تعيش ردود أفعالها طويلا أما الأحاديث الصحفية الجديرة واللائقة فهى تتطلب عملا كبيرا ، فى سبيل اختيار أفكارها وشخصياتها وفى سبيل دراسة موضوعاتها وشخصياتها واعداد أسئلتها بمهارة ٠٠ وقد يستمر عمل المحرر أكثر من يوم وهو يقوم باجراء هذه الأنواع المختلفة من الدراسات الميدانية والى حد قراءة بعض مؤلفات الشخصية أو تجشم المصاعب العديدة من أجل اللقاء بها ، أو « ركوب الخطر » ٠٠ كما أن بعض أنواع الأحاديث قد تتطلب مثل هذا الاعداد مع أكثر من شخصية ٠٠ ثم بعد التحرير ، قد يكون على المحرر أيضا أن يقوم بقياس أثر أو دراسة رجع صدق هذه الأحاديث كمهمة أخيرة مؤيدة ومؤكدة للعمل الناجح ٠٠ وهكذا ٠٠ وفى ذلك أيضا ، نجد بغض الأقوال التى من بينها :

(١٥)

Brennecke &amp; Clark : "Magazine Article Writing", pp. 4-52.

(١٦) يستثنى من ذلك بعض الأحاديث التى تلعب « الصدفة » و « حسن حظ المحرر ، دورهما فى نجاحها ، وحيث أن الأصل هو الاعداد الجيد والتنفيذ الأكثر جودة ٠٠ علما بأن ما نتناوله هنا هو الأحاديث المفردة القائمة لحالها ووحدها ٠٠ ( الصحافة )

— « يجب على الصحفي أن يدرس بعناية موضوع الحديث ويعرف

ما قاله العلماء والخبراء عن هذا الاختراع — موضوع حديث

افتراضى يطرحه كارل وارين » (١٧) .

— « لابد من دراسة الشخصية التى سوف يجرى معها الحديث

دراسة وافية ٠٠ كذلك الجو العام الذى يحيط بالمحدث وأحاط

به فى حياته العامة والخاصة ويحيط به أثناء اللقاء » (١٨) .

٠٠ والحق أننا إذا أردنا حصر مثل هذه الأقوال التى تشير الى جهد

المحرر فى دراسة موضوع حديثه وشخصياته واعداده اعدادا مناسبة ٠٠

وأثر ذلك على تغطية جوانب الحديث ، ثم على تحريره ، لاحتاج الأمر منا

الى مثل هذا الكتاب فحسبنا ما ذكرنا دون أن ننسى حالة القارئ الى اقوال

أخرى عديدة وردت طى صفحات مؤلف آخر لنا (١٩) .

● ٠٠ حتى نصل الى محرر « التحقيق الصحفي » ضمن هذه القائمة

المختارة من أعمال المحررين ، لكى نلاحظ أنه يحتاج — حتى يمكنه أن يقوم

بإداء عمله على خير وجه — الى مجهود يكاد يقارب مجموع ما بذله هؤلاء

جميعا ٠٠ من الذين تحدثنا عنهم ، حيث أن عمله يكاد يأخذ بنصيب من

جوانب أعمال هؤلاء مجتمعة ، أو يأخذ من بستان كل منهم بزهرة مختلفة

الشكل واللون والرائحة ٠٠ ولذلك وبعد اختياره لفكرة حديثه وعرضها

ومناقشتها والحصول على موافقة بتنفيذها ، يكون عليه أن يبذل كل جهده

٠٠ أو كما عبر اثنان من كبار المحررين بقولهما عن هذا المحرر « لا يمكن

أن يبقى وحده يدرس ويغزل شرائق جذابة مثل دودة الحرير وإذا أمكن

استخدام تحليل سويقت الشائق لوجدنا أن على محرر التحقيقات الصحفية

أن يتحرك طولا وعرضا مثل النحلة يدفعه الى ذلك حب استطلاع مشرب بروح

الشغف وبذل الجهد ٠٠ أنه ينبغي أن يجمع الحقائق والمزيد منها ، كما أن

عليه أن يجمع المعلومات المشوقة أو الهامة ، أو تلك التى تنقص القراء

ويبحثون عنها ٠٠ وذلك قبل أن يطمع فى احراز النجاح » (٢٠) ٠٠ كما يقول

المحرران أيضا : « مادام جمع المعلومات الأولية يتطلب مجهودا جسديا فيجب

على المحرر ألا يكون كسولا ، وإنما يقوم بعمل ما يطلق عليه الصحفي : المشى

(١٧) كارل وارين ، ترجمة عبد الحميد ، « كيف تصبح صحفيا » ص ١١ .

(١٨) أحلام خلقة : « علم التحرير الصحفي » ج ١ ص ٢٢٧ .

(١٩) بجاء العودة الى كتابنا : « دراسات فى فن الحديث الصحفي » من ص ٧ .

المر ص ١٤٨ .



على ساق ليستطيع أن يقف بنفسه على دقائق تحقيقه ويذهب الى الأماكن المختلفة لكي يلمس ويرى ويسمع ويشم أيضا الأشياء المتنوعة ، لكي يقوم بوصفها • لكي يختلط بالناس • لكي يلاحظ وينصت » (٢١) • ويختتم المؤلفان حديثهما بقولهما : « انك لن تستطيع أن تكتب تحقيقا عن مجتمع جبلى ، أو مستشفى ملحق بمحكمة أو عن سوق للخضروات دون أن تقوم بنفسك بزيارة هذه الأماكن » (٢٢) •

ولعل ذلك يكون قريبا مما قالته استاذة التحرير الصحفى بعدد من الجامعات الأمريكية عندما أشارت الى حركة المحرر ونشاطه بقولها : « ان العالم كله هو ميدان محرره - ان بحثه عن الحقائق التي تهم القارئ يؤدى به الى جميع الطرق والمسالك فوق البسيطة أو فى البحر » (٢٣) • • بل لعل من اطرف ما قيل عن هذا العمل نفسه ان محرره يحتاج الى أن يكون « فى حيوية ثور » (٢٤) عند قيامه بعمله • • والا جاء التحقيق عقيما ، ضحلا وسطحيا ، لا يحرك ولا يؤثر ، بل وضع محرره نفسه فى الموقف الصعب • • اذ ماذا يكتب ؟ وماذا يحرق ؟

• • • وأخيرا نصل الى دور «محرر المقال » على أى شكل من اشكاله ، أو نمط من أنماطه • • • وحيث يتصور البعض أن دور محرره يتوقف عند حد كتابة خواتمه وتعليقاته ، وان كان لا بد من جهد ، فهو ذلك الذى يبدله فى قراءة الصحف المحلية والأجنبية ، أو الاستماع الى الاذاعات ، أو متابعة الاصدارات الجديدة من الكتب السياسية خاصة • • • ولكننا نقول هنا أن ذلك الجهد المشار اليه هو اقل من القليل الواجب ، بل هو عشر معشار ما يقوم به ، أو ينبغى أن يقوم به محرر المقال ، ذلك الذى لا يقرر الاكتفاء بمثل هذه القراءة ، وانما يقضى يومه فى مراقبة العمل الصحفى ، والمحررين ، والناس ، وعقد اللقاءات ، والاشتراك فى المؤتمرات والندوات والاحتفالات والمناقشات ، والتحرك - طولا وعرضا - من أجل تغطية ما يريد كتابته والحصول على معلوماته من « جعبة » كبار المسئولين والمتخصصين ، وفى مقابلة المسئولين ، ومن يرغب من القراء فى اثارة موضوعات عامة ، أو حتى مشكلات شخصية ، وفى « معايشة » الأحداث وما يأتى عبر وكالات الأنباء وخطابات القراء

(٢٢)

H.M. Patterson : "Writing and selling feature Articles", p. 20.

"The Kemsley Manual of Journalism", p. 71.

(٢٤)

وردود المسئولين والمحدثات التليفونية ، بل وفي الانتقال من مكان لآخر ،  
فى الداخل والخارج سعيا وراء الحقائق والمعلومات والمواقف والاتجاهات  
والسياسات ، ٠٠ وغيرها ، مما يمثل رصيده الهائل ، ومعين افكاره واقوال  
الذى لا ينضب ومادة مقاله اليومى أو الاسبوعى الصغير الحجم الذى يطلق  
عليه اسم « العمود » ٠٠ والا فان المسافة تكون بعيدة تماما بينه وبين محرر  
المقال الآخر الذى يفعل مثل ذلك بل انه يكون عليه فى أحيان كثيرة ، أن يتابع  
- بنفسه وبحركه وانتقاله من مكان لآخر - قضية هامة ، أو موضوعا يتصل  
باهتمامات الجماهير ، أو بصالح فئة ما ، اذ يكفى أن يطرح افكاره ويتلقى  
عنها الردود ، ويعود الى طرح أفكار جديدة ، ولكن ينبغى أن يبحث عن الجديد  
المتصل بها ، وعن الأثر الذى تركته ، أو لم تتركه ٠٠ وهكذا ترتبط الأفكار  
والأساليب بعمل متحرك يؤيدها ويقترب به من مشكلات الناس ، وأحوالهم ،  
وأحلامهم ٠٠ ويخطئ - من المحررين - من يتصور أن مجرد طرح الأفكار  
والآراء ، دون تفاعل كامل مع الجماهير ، وتحرك ايجابى لدعائها ورؤية  
الصورة من جميع جوانبها ٠٠ يكفى وحده عملا لمحرر مقال يتحمل مسئوليته ،  
ويقوم بعمله التحريرى خير قيام ٠٠ وقد عبر عن ذلك - أخيرا - أحد هذه  
الأعمدة لكاتب من « الأهرام » وهو هنا « زكريا نيل » ٠٠ وذلك  
عندما قال (٢٥) :

## وجهة نظر

### مسئولية كتاب الأعمدة

مسئولية كتاب الأعمدة فى صحفنا اليومية والاسبوعية هل لها أبعاد  
محددة ؟ هل تنتهى - مثلا - عند خط أحمر وضعوه لأنفسهم ؟ هل تنتهى عند  
النقد فقط وبق أجراس التحذير ؟

ان ما يطرحه كتاب الأعمدة من قضايا غير سياسية ، لا يمكن أن تتوقف  
عند هذه النهاية ، فالمشاكل والقضايا متصلة بأعماق المجتمع المصرى ،  
والمشاركة فى حلولها ، هى مسئولية جماعية ، ويدخل فى هذه المسئولية -  
دون شك - كتاب الأعمدة وأصحاب الراى ، مهما كانت رؤياهم التحليلية ٠٠  
فما يطرحه يوميا مثلا مصطفى أمين أو أحمد بهاء الدين أو كامل هيرى ،

وما يناقشه فى اعمدهم محسن محمد أو ابراهيم سعده أو صلاح منتصر أو غيرهم من كتاب الأعمدة ، شكل فى النهاية حصيلة هائلة من الدراسات الاجتماعية التى تلمس مشاكل الانسان المصرى ، وتمس همومه الحياتية ، أيا كان موقعه فى أرض الوطن من اقصى مكان الى اقرب موقع فيه !!  
وليس هذا هو كل دور كتاب الأعمدة ، ليس دورهم محصورا فى العرض والمناقشة وطرح الحلول ودق مطارق التحذير ! وبعدها يقولون : الا هل بلغت اللهم فاشهد •

دورهم متواصل وممتد الى خارج مكاتبهم ، دورهم يمتد الى موقع المسؤولية فى كل وزارة أو محافظة أو مؤسسة ، لا ينتظرون ولا يتوقعون ان تكون الاستجابة للاصلاح سريعة كرجع الصدى •

دورهم ان يخرقوا هذه المشاكل عند اصحابها ، لا يتعاملون بالقسلم وحده ، حتى لا يصبح مجرد مداد مراق !

اعرف كاتباً مرموقاً طرح مشكلة ظال يكتبها فى حلقات يومية ، دون ان يتحرك احد ليقول له : أين أنت ؟ وكاتباً آخر تناول مشكلة جماهيرية ، دون ان يستفسروا منه مقترحاته لحل المشكلة •

التلوا ايها الكتاب الى الشوارع فى مواجهة للمسؤولين •• مسئولية كتاب الأعمدة ان يخرقوا عقل المسؤولية بالانتقال اليها والتصاور معها وبصوت عال •• واتصور انه لا عذر لكتاب الأعمدة فكل باب مغلق على غيرهم هو مفتوح امامهم !

• لو كان التحرير مجرد هذا العمل النهائى ، على الرغم من اهميته القصوى وجدارته المعترف بها •• لو كان التحرير هو هذا العمل وحده فقط « الكتابة » •

— لمان الأمر كثيراً ، ولأصبح موضوعه أكثر تحديداً وأسهل دراسة وتدريساً •

— ولما كانت هناك حاجة الى دراسة مواد أخرى سياسية واقتصادية واجتماعية لكليات ومعاهد واقسام الاعلام ، فضلاً عن دراسة عدد آخر من العلوم الانسانية ، وعلوم الاتصال •

— ولما قلنا بان المحرر يحتاج الى معايشة الأنباء والحضور الذهني الصحفى والى بعض صفات الباحث ، والى معرفة المصادر المختلفة والحرص عليها وزيادة اعدادها •

— ولما قلنا بان المحرر هو رجل يتكون من عدة رجال ، وأن ثقافته المتنوعة هى رصيده •

— ولما قلنا كذلك بأنه يحتاج دائماً الى خفة حركة ، وعينى صقر ،

وحبوية وتدقق وإلى أن يجمع بين صفات المخبر ورجل الصبغة  
القضائية ورجل النيابة والقاضى والمسجل وسكرتير الجلسة ٠٠  
بل ولأصبح باستطاعة كل موهوب فى دنيا الكتابة أن يتقدم غيره  
فى جميع الأحوال والظروف دون ثراء فى المصادر ، أو الثقافات  
أو القدرة على الحركة ، أو على اقتناص الأفكار ، مادام يعرف  
كيف يكتب ٠٠

— بل ولأصبح بعض الموهوبين فى الكتابة الأدبية ، ومن يستطيع  
« محاكاة » وتقليد بعض أساليب الكتابة الصحفية ٠٠ لأصبح  
باستطاعة هؤلاء الوصول إلى أكبر المناصب الصحفية ٠٠  
ولكن ذلك كله لم يحدث ، إلا فى حالات قليلة ونادرة وربما فى غيبة  
المناخ الصحفى الكامل والصحى وفى غفلة من الزمن ٠٠ أيضا ، ولأسباب  
غير صحفية فى النهاية ٠٠

❶ ❷ من خلال المقدمات السابقة فى مجموعها ، والتي قدمناها على  
سبيل المثال لا الحصر لبيان عدم اقتصار « التحرير الصحفى » على عملية  
الكتابة وحدها ، وإنما على ما يسبقها من مراحل وخطوات مهمة ومؤثرة فى  
هذه العملية « الأخيرة » ٠٠ وكذا ، من خلال هذا التناول « المقارن » لطابع  
أعمال عدد من المحررين السابق على عملية « الكتابة » ٠٠ يتضح لنا بصورة  
أكثر شمولاً عدة حقائق أساسية ترتبط بالعمل التحريرى من حيث هو ، بدءاً  
بمفهومه « الشامل » ومروراً بجوهر هذه العملية ، وحتى تناول بعض  
ما يتصل بالعلم الذى يدرسه ويتناول ظواهره ومشكلاته وصوره ومشاهدته  
ومقاييسه ونتائجه ٠٠ مما تحدده بأسلوب آخر ، وتتناوله وتضيف إليه  
— كثيراً — الصفحات القادمة ٠٠ تلك التى قبل أن ننقل إليها نشير — أخيراً —  
إلى هذا المفهوم « التحريرى » نفسه ، بأسلوب مقارن ، يلمح الطريقة التى تنظر  
إليه بها بعض هذه النوعيات السابقة من المحررين ، وأن اتفقت — فى  
النهاية — على طبيعة العمل التحريرى ، وأسس وقواعده وعلى جوهره  
نفسه ٠٠ وذلك كمقدمة طبيعية تضاف إلى المقدمات السابقة فى مجموعها  
لهذا التناول التحليلى الذى نهدف إليه ٠

❸ فالتحرير الصحفى من زاوية « الاتصال الاعلامى » واستناداً إلى  
المقدمات السابقة فى مجموعها يصبح هو : « الطريقة الكتابية التى تأخذ بها  
الرسالة الاعلامية خبراً كانت أو قصة أو موضوعاً أو تقريراً أو حديثاً أو  
تحقيقاً أو مقالاً — الشكل الفنى التعبيرى المناسب الذى تصل به فى الوقت

المناسب الى عقول القراء ومداركهم مادتها الاخبارية أو المعلوماتية أو مادة  
الرأى المتجمعة من مختلف المصادر ، بحيث تحقق الهدف من ارسالها فى  
سهولة ويسر » .

● والتحرير الصحفى من زاوية العاملين فى حقل الأخبار ٠٠ من  
«مندوبين ومراسلين ومديرى مكاتب ومراسلين متجولين» يصبح هو :  
« فن رصد وتسجيل ووصف الأحداث والوقائع والأفكار والمواقف والقضايا  
والوان النشاط والتفصيلات الجديدة والحالية ، المتجمعة والمتاحة ، وصفا  
دقيقا وموضوعيا بواسطة محرر وفى لغة سهلة وواضحة وعبارات قصيرة  
للنشر فى صحيفة أو مجلة » .

● والمفهوم السابق نفسه يصلح للتعبير عن التحرير الصحفى من  
زاوية « محررى الموضوع الإخبارى والقصة الصحفية والتقارير الصحفى »  
وذلك بعد اضافة كلمات قليلة اليه هى : « ٠٠٠٠ والإسباب والنتائج الحالية  
- وصفا دقيقا موضوعيا وجذابا - ٠٠ وبمصاحبة الصور المعبرة » .

● كل ذلك بينما يعنى التحرير الصحفى من زاوية « محرر المقالات »  
أو « محرر الأحاديث الصحفية » بأنواعها العديدة : « فن التعبير الصادق  
والدقيق عن مضمون مقابلة حديثة أعد لها المحرر وجرت وجهها لوجه فى  
أكثر الأحيان أو تليفونيا أو بريديا بحيث تأخذ اطارا فنيا يتيح عرض أهم  
ما دار خلالها وما يتصل بها فى لغة واضحة وجذابة وبما يتناسب مع أهمية  
موضوعها وشخصياتها وما طُرح خلالها من أقوال وآراء وأفكار  
ومواقف » ٠٠ كما يمكن أن يعنى فى كلمات مختصرة للغاية : « طريقة كتابة  
تقرير عن أهم ما جرى بشأن مقابلة صحفية وما دار خلالها مما يصلح للنشر  
فى لغة يفهمها القراء » .

● فإذا انتقلنا الى مجال آخر هو مجال « التحقيقات الصحفية »  
لوجدنا أن التحرير يعنى عند هؤلاء « فن كتابة المادة الوثائقية والمعلوماتية  
ومادة الرأى التى قام المحرر بجمعها من مختلف المصادر الحية والمكتبية  
والوثائقية ومن مختلف الأطراف المؤيدة أو المعارضة والتى تتضمن العرض  
الأمين والحيادى والدقيق والمناقشة الواعية لكل ذلك من زاوية فائدة القراء  
والذى يضمن فى أغلب الأحوال الوصول الى نتيجة ايجابية مستخدما لغة  
جذابة ومشوقة » ٠٠ كما يمكن أن يصبح عند محرر تحقيقات صحفية آخر  
« التغطية التحريرية الموضوعية والواضحة الجذابة للمادة الاخبارية  
والمعلوماتية ومادة الرأى والوصف التى قام المحرر بجمعها من مختلف

المصادر ودرسها وناقشها وأراد لها أن تنتظم فى شكل تحقيق صحفى يؤدى دورا ايجابيا عند مجموع القراء » .

● وأخيرا - وليس بأخر - فإن التحرير الصحفى عند محرر أو كاتب المقال على أى شكل من أشكاله ، أو نوع من أنواعه ، يمكن أن يعنى فى أكثر صورته : « فن عرض المعلومات والأفكار وتقديم الآراء ووجهات النظر والتعريف بالمواقف ، من تلك الخاصة بالمحرر أو بالمبارزين من الأفراد أو بالجماعات أو الهيئات أو الحكومات ، ووضعها - جميعها - فى دائرة المناقشة فى اطار تفسيرى أو توجيى أو نقدى ، مؤيد أو معارض ، وذلك للوصول الى توعية القراء بأسبابها وظواهرها ونتائجها الحالية والمتوقعة ، الواضحة أو الخفية ، فى لغة صحيحة ، وأسلوب يعكس شخصية وفكر محرره ، وحجم يتناسب مع أهمية موضوعه وحاليته وأعداد قرائه المستهدفة ومادته المتجمعة والمساحة المتاحة لنشره » .

● ولعل ذلك ما يؤكد ارتباطه الوثيق والقوى بالفن الصحفى عامة ، الى حد اعتباره جوهر هذا الفن ، ولبه وصممه أيضا ٠٠ وأهم مبادئه كذلك ٠٠ وهو بدوره - الفن الصحفى - أحد فنون « الاتصال بال جماهير » ٠٠ المرتبطة تماما بالدراسات الانسانية ٠٠

٠٠ وبعد فمن المؤكد أن الصفحات القادمة سوف تلقى أكثر من ضوء على هذه الجوانب كلها ٠٠ كما ستضيف إليها - باذن الله - نقاط أهمية جديدة وعلامات أخرى على طريق التحرير الصحفى ، بالأسلوب نفسه .

## الفصل الثانى

### وظيفة التحرير الصحفى وأهميته

ومن زاوية أخرى غير تقليدية من مثل تلك التى تركز على وظيفة التحرير بالنسبة للفرد والمجتمع ٠٠

٠٠ وامتدادا لهذه النظرة الشمولية نفسها ، التطبيقية أيضا ، نقول أن التحرير الصحفى - الفن والعلم معا - يعنى كثيرا ليس بالنسبة للقراء وحدهم ، أو للمحرر نفسه دون غيره ٠٠ وإنما يعنى ، ويهتم به ، ويؤثر ، وتمتد انعكاساته وظواهره ونتائجه ، الى أكثر من جانب ، وإلى أكثر من شخص وإلى أكثر من طرف ، فى مقدمتها هذه جميعها :

١٠ القراء

٢٠ الصحيفة أو المجلة « وسيلة النشر »

٣٠ المحرر

٤٠ أطراف أخرى

٠٠ وذلك الى جانب عدة زوايا أخرى داخل اطار العمل الواحد - الأسرة الصحفية - أو خارج هذا الاطار نفسه ٠٠ بما يتصل بالأسلوب التطبيقي بأبعاد هذه الوظائف وامتداداتها الاجتماعية ٠٠ ومن هنا ، فإننا نقوم بعقد هذه « الموازنة » التى نتحدث خلالها عن وظيفة التحرير الصحفى أو وظائفه ، وعن دوره أو أدواره ، وعن تلك الأهمية المعقودة عليه ، بالنسبة لهؤلاء أولا من قريبي الصلة ، ووثيقى الارتباط بهذه النقطة ، ويغيرهم أيضا ٠٠ على أننا نعود فنقول ، أننا نتناول هذه الوظائف والأدوار والمهام ، بالأسلوب التحليلي ، وفى اختصار وتركيز شديدين ٠٠ ومن هنا فنحن نقول :

#### أولا - وظيفة التحرير وأهميته

##### بالنسبة للقراء

٠٠ ومادنا قد اتفقنا من خلال المقدمات السابقة وقد تأكد لنا أيضا من أنه لا نشر ولا صدور ولا صحيفة أو مجلة بدون تحرير ٠٠ فإن « العنصر » المستهدف من هذه « الرسالة الاعلامية » التحريرية التى تحملها وسيلة النشر ، هذا العنصر هو القارئ ، فى أى موقع يكون ، فى أى عمل يعمل ، فى أى مكان يقيم ، من أبناء الوطن أو المقيمين داخله ، أو ممن تجذبهم مادة الصحيفة خارج الحدود أيضا ومعنى ذلك أن التحرير ، وهو نسيج هذه الرسالة الموجهة الى القارئ ٠٠ هو الذى يعنى جوهر ما يقدم اليه ، ومادته ، وشكله

## - ٤٢ -

واطاره أيضا ، ويدونه لم تكن هناك رسالة على الاطلاق ، ولما أصبحت هناك مادة تقرا ، ولما تحققت « العملية الاعلامية » ٠٠ او عمليه الاعلام المطبوع من أساسها وبالتالي ، لم يتحقق هدف ما ، ولعدنا مرة أخرى الى حيايه الأوراق البيضاء الفارغة العقيمة ، بل وأكثر من ذلك ، لم يكن هناك ذلك القارئ المعين الذى يأخذ اسمه من هذه العملية نفسها - القراءة - وما لم يكن هناك ذلك الشيء الذى يقرأ ، فإن النتيجة هى ٠٠ لا قراءة ، ولا قراء ايضا ٠٠ أى أن الدائرة تصبح غير محكمه ، بل لا تصبح هناك دائرة ، او قاعدة وإنما ينهار « البناء » من أساسه إذ لا يد للتحريير من قراء ، تماما كما هو الحال بالنسبة للصحيفه ، والمخرج والمحرر نفسه ٠٠ ومن هنا :

١ - فالنحرير هو الذى يبيع وصول الرسائل الاعلاميه الى القراء عيونهم وافهامهم واذنانهم وفلوبهم أحيانا ٠٠ ويدونه لن نحون هناك رسالة ، ولن يحدث الاتصال - على الورق - أو فى اسلوب اخر لن يحدث الاتصال الاعلامى المطبوع ، ولن يقدى دوره ، ولن نتحقق نتائجها بالنسبة للقراء .

٢ - أو فى أسلوب ثالث أن التحرير هو الذى يحمل الرسالة الاعلامية ويعمل على « توصيلها » الى القراء التحرير هنا هو الذى تكتمل به عمليه « التوصيل » الى القارئ وليست الأجهزة المادية ، أو وسائل النقل ، أو البائع ، أو الموزع ، أو رجل البريد ، فهؤلاء يمثلون الأجهزة والأدوات التى « تنقل » الرسالة المكتوبة ٠٠ أما جوهر العملية الاتصالية نفسها فهو تلك الرسالة الموجهة من الصحفي أو المجلة الى القارئ ، على أى شكل من أشكالها ، أو داخل إطار من أطرها الفنية ٠٠ خبرا كانت أو موضوعا أو قصة اخبارية أو تقريرا أو حديثا أو تحقيقا أو مقالة افتتاحية أو تحليلية ، أو تعليقا ٠٠ ويدون تحرير أيضا ، لن يكون لها لها أثر .

٣ - وحتى « الصورة الصحفية » لا بد فى أحوال كثيرة - من أن تصبحها الكلمات التى تفسرها للقارئ أو توضحها ، أو تضيف اليها أو تعلق عليها ٠٠ ومن هنا فإن هذا القارئ يبحث عن مثل هذه الكلمات المصاحبة ، لأنه يثق فى قدرتها على مساعدته من أجل « توصيل » معنى الصورة ومضمونها وتفصيلاتها ٠٠ وما لم يجدها يتحول عنها الى صورة أخرى ، أو الى مادة ثانية .



## - ٤٢ -

٥ - وحتى « المادة الإعلامية » نفسها ٠٠ فان عين القارئ تنتقل بينها بحثا عن « الرسالة التحريرية » التى تمثل عند أكثر القراء « العنصر الأساسى » من عناصر كتابتها ، ومن هنا كان « تحرير الإعلان » ، ومن هنا أيضا أصبحت الاعلانات الاعلامية التحريرية المعتمدة على جانب التحرير مادة يقبل عليها القراء ، فى كثير من الأحوال .

٥ - والتحرير يأخذ بيد القارئ ، ويعينه على الاختيار بين المواد المختلفة ويساعده - مساعدة كبيرة - فى هذا العمل الأساسى ، الذى يشده الى مادة معينة ، ويجذبه نحو أخرى . وأكثر من ذلك ، فان التحرير يساعد القراء على المواصلة والمتابعة ، وزيادة القابلية للقراءة ورفع درجة « حماس » القراء الى ذلك كله ، ما يؤدى الى تحقيق النتائج المستهدفة من عملية «النشر» ككل ٠٠ او العملية الاعلامية فى مجموعها .

٦ - والتحرير -الجيد طبعاً - يمكنه بوسائله وأساليبه المتعددة من ان يركز ويخصص المادة الصحفية الى أقل قدر ممكن ، دون أن تفقد مدلولها أو مضمونها أو جوهرها ، بما يتيح اطلاع القراء على أكبر قدر ممكن من الأخبار وما وراء الأخبار ، وبما يساعد على وضع صورة كاملة للاحداث والاتجاهات والمواقف التى حدثت أمس ، أو فى وقت قريب ، وهو ما يكون فى فائدة القراء عامة .

٧ - والتحرير الجيد - أيضا - يستطيع أن يضع أهم المعلومات والبيانات والأرقام والوثائق فى خدمة القارئ ، فيضعه بذلك موضع المعرفة بالنسبة لمثل هذه الأمور . ومن هنا فانه يساعد على أن يعيش يومه ، أو يعيش عصره كله ، بكل ما فيه من منجزات ، وحقائق علمية يقدمها الى القراء قلم محرر ، خالصة ، مركزة ، جديدة وصادقة .

٨ - والتحرير الجيد يساعد - بأدواته وأساليبه - على قيام صلة تعارف تحريرية كاملة ، بين القراء والصحيفة أو المجلة ، ومن هنا يمكن للقارئ أن يتعرف عليها ، بأبوابها وأركانها وأساليبيها التحريرية المميزة ، وليس عن طريق معالمها الأساسية أو اخراجها وحده ٠٠ وحيث يصبح لكل صحيفة أو مجلة « طابعها » التحريرى المميز الذى يعرفه القراء ، ويحفظونه ،

ويحس معه القارئ بروح من الصداقة والألفة المعسودة  
بينهما ٠٠ بينه كقارئ من جانب وبين تغطية ولغة وعبارات  
وكلمات وأسلوب هذه الوسيلة ٠

٩ - وهذا التحرير أيضا يبسط الحقائق ، ويقرب بين القراء وبين  
الوقائع ، ويشرح لهم - جميعا - ويفسر الاتجاهات والآراء  
والمواقف ، ويعرض - العرض الواضح والبسيط - للأفكار التي  
قد يجد بعض القراء صعوبة في تتبعها وفهمها ، كما قد يمتد  
ذلك الى تبسيط عدد من النظريات أو المسائل العلمية ٠٠ بل قد  
يحقق بعضه الجيد والمتميز نقل القراء الى الصور والمشاهد ،  
وربطهم بها ، فكانهم يشاهدونها ، أو كانوا شهود عيان على  
الحادثة الكبرى ، أو الواقعة أو المؤتمر وهكذا ٠٠ فى مقدرة  
تصويرية ووصفية بالغة ٠

١٠ - والتحرير يساهم الى حد كبير فى غرس بذرة « التذوق » الفنى  
والجمالى للقارئ ، وربما يمتد الحال الى العمل على مساعدته  
على معايشة الأساليب الفنية التحريرية المختلفة ٠٠ مما يؤدى  
الى رفع درجة « الذوق العام » والاحساس بالجمال وتبني  
مواطنه ومعاله فى نفوس القراء وصدورهم ٠

١١ - والتحرير يستطيع أيضا أن يقدم فوائد نوعية للقارئ المتحجج  
أو الذى لا يتسع وقته - وأحيانا صحته أو نظره - للاستمرار  
فى القراءة وقتا طويلا لا يقدر عليه ، أو لا يصبر ، أو لا توافيه  
الظروف الى ذلك ٠ وذلك من خلال أساليب تحرير العناوانات  
والمقدمات والنهايات والمختصرات والزوايا والأركان وما إليها ٠٠

١٢ - والتحرير الجيد يساعد القارئ على أن تستمر صلته بالعدد  
- صحيفة أو مجلة - الى أطول وقت ممكن فيقضى معه ، ومع  
مادته مثل هذا الوقت ، مع قراءة مفيدة ، وقضاء وقت فراغ  
مثمر ، كما يعمل على إعطائه فرصة رحلة ذهنية ممتعة مع  
أفكار هذا العدد ومواده لا سيما تلك التى تتجه الى « الامتاع  
والمؤانسة » ، عن طريق الكلمة والصورة ، وبخاصة التحقيقات  
الصحفية والتقارير والموضوعات الجذابة والمشوقة والصور  
والمادة المصورة عامة ٠٠ حيث يساعد ذلك تماما على كسر  
حدة جفاف الحياة الحديثة ، والتخفيف من وقع تعقيداتها  
ومشكلاتها التى تسبب القلق ، والاحباط والمعاناة ٠

١٣ - والتحرير الجيد أيضا يعمل على بذور الأفكار الخيرة والمضيئة والإيجابية والفعالة في صدور القراء ، ونفوسهم ، كما يعمل على دعمها ومؤازرتها ، ويحقق نتائج لا بأس بها في هذا السبيل ٠٠ بين أوساط القراء عامة ، بل من يستطيع أن ينكر أنه - باختياره الجيد للنماذج البشرية الأصلية والفعالة - يستطيع بذور بذور ودعم « المثل العليا » القائمة ، بل وإعطاء القدوة أيضا ٠٠ والمثال النابه والناشر .

١٤ - والتحرير الجيد يبرر « الثمن » الذي يدفعه القارئ يوميا في صحيفة ، أو في أكثر من صحيفة وأسبوعيا في مجلة أو في أكثر من مجلة ، يبرر الثمن والمقابل ٠٠ والا فلماذا يتم هذا العمل - الشراء - والبحث - عن الصحيفة ، ولماذا يقبل القراء على ذلك أيضا ؟

١٥ - والتحرير الجيد - في النهاية - وبعد ذلك كله يعمل على أن يحقق القارئ الفوائد العديدة والمتنوعة التي تتوجه إليها الصحافة عامة إليه وتحرص على تحقيقها والتي تقدم لها مبرر وجودها ٠٠ أما هذه الأهداف التي يفيد منها القراء - بنسب متفاوتة وكل حسب مستواه وظروفه - فهي « الاعلام والشرح والتفسير والتوجيه والتثقيف والتعليم والتنمية والتسويق والامتناع الذهني ، والتقريب بين الشعوب وتكوين المواطن الصالح المعاصر ، والرأي العام الحر المستنير ٠٠ »

ومن يستطيع القول ، بأن الصحيفة بغير تحرير جيد ، تستطيع أن تحقق هذه الاهداف - كلها أو بعضها - بالنسبة للقارئ أو مجموع القراء في وقت معين وزمن معين ، ومكان معين أيضا ؟

بل من يستطيع أن ينكر وجود هذا الدور ، وقيام التحرير - والتحرير الجيد - بجهوده بحيث يدور كله على هذا العنصر الهام من عناصر العمل ٠٠؟ ومن أجل ذلك كله ، فقد كان من الطبيعي جدا أن يقبل القراء على الصحيفة جيدة التحرير - في الأحوال العادية وبغير تأثير من عوامل خارجية سياسية أو حزبية أو عسكرية - تماما كما كان من الطبيعي أن يتركوا غيرها ٠٠ ضعيفة التحرير ٠٠ في مثل هذه الظروف أيضا ٠٠

هذه - باختصار - هي وظيفة التحرير الصحفي بالنسبة للقارئ ٠٠

وماذا أيضا ؟

## ثانيا - وظيفة التحرير وأهمية بالنسبة لتوسيلة النشر

قلنا - ونقول أيضا - أنه لا صحف ، ولا مجلات ، على اختلاف أنواعها وأشكالها ومجالات اهتماماتها ، وتنوع ناشريها ، وتباين أغراضها ، وتعدد سياساتها ، واختلاف مستويات محرريها ٠٠ لا صحف ولا مجلات بغير تحرير يضىء جنباتها ويدعم أركانها ، ويقيم بنيانها ، ويحولها من مجرد أوراق عادية إلى صحيفة حية ، مندفقة بالحياة ، زاخرة بالأحداث والوحدات ، مسجلة ومرددة لنشاط الإنسان والفكر البشرى ٠٠ مثيرة حوله القضايا الهامة ٠٠

١ - ومن هنا فالتحرير الجيد هو الذى يعطى للصحيفة مبرر وجودها وقيامها بجهاز نشر يصدر يوميا أو دوريا ، حاملا هذه الرسائل الاعلامية التى يبعث بها الناشر والمحرر والكاتب والرسام والمصور ٠٠ الى القراء من أجل تحقيق جميع الاهداف السابقة ، وغيرها ، ولعل فى استخدام اسم الصحيفة - الورقة التى تنشر ألوان النشاط المهمة والمتميزة والتى تصدر دوريا ٠٠ لعل فى ذلك ما يشير الى مبرر القيام والصدور والوجود هذا ٠

٢ - ومن هنا أيضا ، فانه إذا أتيج « محو » أو « فصل » أو « حذف » ما تحمله الصحيفة أو المجلة إذا أتيج مثل هذا العمل بالنسبة لموادهما « المحررة » أو « المكتوبة » لعادت إليهما أو كلاهما - الى حالتها أو حالتها الأولى ٠٠ مجرد أوراق عادية تصلح لأى غرض آخر ، أو للمعامل التجارية أو تعود لتصبح « عجينة » مرة أخرى ، أو تلقى فى سلال المهملات وكما أشرنا الى ذلك من قبل ٠

٣ - والتحرير الجيد - فوق ذلك يدل على الصحيفة ويشير إليها ويجعل لها ذلك « الطابع » الذى تعرف به وسط غيرها ، والذى يعرفها القراء بواسطته - الى جانب العالم الأخرى والاخراج والصور - كما يقدم لها مجالات التعرف العديدة - تحريريا - بينها وبين قرائها ٠

٤ - والتحرير يؤثر تماما ، بل هو العامل المؤثر الأول - فى الظروف العادية والمناخ الصحى - على توزيع الصحيفة ، فهو بجدارته واستحقاقه ، أو ضعفه أو تخلفه ، يحدد أعداد النسخ المبيعة ، أو الموزعة ، أو تلك التى تصل الى القراء عن طريق الاشتراك ، ارتفاعا أو انخفاضاً ، إيجاباً أم سلباً ، وواضح أن زيادة التوزيع تعنى كثيرا بالنسبة للعمل الصحفى « الصناعى » و « الانتاجى » وبحسب أن الصحيفة أو المجلة « مؤسسة اعلام ونشر » تهدف الى الربح أيضا ، وحيث تعنى زيادة التوزيع ، زيادة نسبة المخصصات

## - ٤٧ -

الاعلانية مما يدفع بها الى استثمار العائد فى تطويرها ، وتقديمها ، وفى استحداث الأجهزة « التكنولوجية » فى الطباعة ، والحصول على الأخبار والصور ، والرسائل ونقلها ، وفى « توظيف » الخبرات الفنية والتحريرية الممتازة ٠٠ مما يعود بالخير عليها وعلى العاملين بها ، وعلى مشروعاتها التى تجد التمويل وحيث يصعب ذلك مرة أخرى ، فى زيادة التوزيع ، والاعلانات ، والربح ٠٠ والعكس صحيح ايضا ، فى حالة التحرير الضعيف او المتخلف ، او العقيم ، بل ربما يدفع بها الى التخلف والتقهقر عن مثيلاتها من الصحف والمجلات ٠٠ وربما يؤدى بها الى التوقف نفسه بماله من اثار وعواقب وخيمة ، على الحركة « الفكرية » والثقافية ، والسوق الاعلامى ايضا .

٥ - ومعنى ذلك أن التحرير الجيد - فى حالة وجوده - يشد من اثر الصحيفة ، ويدافع عنها وعن وجودها ، ويشجعها فى الوقوف على قدميها ، فى حلبة المنافسة الشديدة والعائمه بينها وبين الصحف او المجلات الأخرى المنافسه من جانب ، لا سيما تلك التى تملك الأجهزة الحديثة المتصلة بـ « تكنولوجيا الاتصال » او « تكنولوجيا العمل الصحفى » ، والعناصر البشرية جيدة المستوى ٠٠

هذا كله من جانب ٠٠ ولكن من جانب آخر ٠٠ يكون على هذه الصحيفة - خاصة الأسبوعية والمجلات - أن تواجه منافسة أخرى ، تلك هى منافسة المادة المسموعة والمشاهدة التى تحاول - وتنجح كثيرا فى محاولاتها - جذب القراء اليها وسرقة « وقت » القارئ واختلاسه بدلا من قضائه فى القراءة ، ثم « سرقة » القراء فى النهاية بما تقدمه من مواد عاجلة وساخنة أو مشوقة وملونة ٠٠ ، ويتضاعف الأمر حدة ، لا سيما بعد انتشار أجهزة الراديو « الترانزستور » ثم التليفزيون صغير الحجم ، والذى يعمل بالبطارية ، وحتى ببطارية السيارة ٠٠ وكذا بدء انتاج تليفزيون « الجيب » الذى يعمل ببطارية صغيرة « قلم » والذى سرعان ما يصل الى بلادنا العربية المغرمة بكل جديد ٠٠

فى كل هذه الأمور يستطيع التحرير الجيد أن يؤدى دورا لا يمكن التقليل من أثره أو نتائجه .

٦ - والتحرير الجيد يعنى أن وسيلة النشر تمتلك وتزخر وتعمل بها الكفاءات والكوادر الفنية التحريرية المتميزة ، التى تستطيع أن تبذل وأن تبتكر الطرق والأساليب المختلفة ، وأن تقدم الصورة الأنموذجية للرسالة

الإعلامية ، على أى شكل من أشكالها ، وفى أى وقت ترد فيه وقائعها ، وتحت أى ظرف من الظروف ، وكما هى طبيعة العمل الصحفى .

٧ - والتحرير الجيد يعمل على الاحتفاظ بثقة القارئ فى وسيلة النشر ،

وبنظرة التقدير من المعلن ، والاحترام من المستهلك .

ويحقق فى النهاية جميع الأهداف والوظائف ، من معنوية ومادية ،

كما أن النجاح المحقق يدفع الى مزيد منه ، وإلى العمل على الاحتفاظ ، بكل

الإيجابيات التى دعت الى احرازه .

٨ - وبدون التحرير الجيد قد لا تستطيع الصحيفة أو المجلة أن تقدم

التغطية الكاملة للمحادثات والوقائع والعرض المتميز للأفكار والاتجاهات

والمواقف ، والتعبير الصحيح عن الآراء ووجهات النظر . والتناول الماهر

للمعلومات والأرقام . مما يجعل بعض هذه المواد يفقد جزءا من قيمته ،

والبعض الآخر يفقد أكثر من جزء ، وقد يفقد قيمته كلها .

٩ - والتحرير الجيد ، والمعرفة بأسسه وقواعده يدعم ركننا هاما

وأساسيا من أركان العمل الصحفى ، لا سيما العمل بروح « الفريق » المتعاون

والتكامل . وهو يبدو هنا - مثلا - فى أكثر من صورة لعل من بينها على

سبيل المثال :

— تسهيل عمل رئيس القسم أو نائب رئيس التحرير واختصار جهده

للتفرغ لأعمال أخرى .

— تسهيل عمل الزملاء بأقسام المراجعة والتصحيح والمعلومات ،

ومن خلال نظرتنا الشاملة الى طبيعة التحرير الجيد الذى يقلل من

جهد الزملاء العاملين بهذه الأقسام .

— مساعدة بعض الزملاء المصورين ، ممن يلتقطون بعض الصور

الناجحة ، التى تحتاج الى تعاون تحريرى . يقدمه زميل

محرف .

١٠ - والتحرير الجيد يعنى حرصا من الصحيفة على اللغة العربية ،

وتقديرها كاملا للقراء ، ورغبة فى أن تكون عند حسن ظنهم بها ، وعلى درجة

ثقتهم فيها ، كما يمتد ذلك أيضا الى حرصها الشديد على ارتباطهم بها ،

مما يؤثر فى ذلك ، ويتفاعل بدوره مع احساسات القراء ويشجعهم على

الارتباط بصحيفة دون أخرى .

١١ - والتحرير الجيد - الدقيق والموضوعى والواضح والمفهوم - يعنى -

أن يمتد الاحترام للصحيفة ولأجهزتها ، حتى يجتذب إليها اهتمامات الباحثين

والمؤرخين ، فنفوز - فى موضع الاختيار - بأساليب هؤلاء ، من تلك التى تضع مادتها فى دائرة البحث العلمى ، وتحت أضوائه ، ما يسفر عن فوائد عديدة تتيح أمامها فرص التقدم والتطور ومجالاته ، وترفع من قدرها وشأنها كما تصبح « مرجعا » ومصدرا تاريخيا ، يعتد به ، وأهلا لثقة المؤرخين فترتفع أسهمها فى أعين القراء ، والصحف والمجلات الأخرى ، وتتضاعف الثقة بها وبهيئته تحريرها ٠ فضلا عن القفز بهذه الفائدة فوق حدود الحاضر الى المستقبل ، حيث تمثل هذا المرجع الهام لمؤرخى الغد ، وبصفتها تحمل الى هؤلاء فى أمانة ونزاهة الاحداث الهامة والمتنوعة ٠

١٢ - تسهيل النقل عن الصحيفة ، والترجمة أيضا ، بالنسبة للاذاعات ووكالات الأنباء والصحف والمجلات العربية والأجنبية ، كما يسهل - من زاوية التحرير الجيد للقائم على الدقة والموضوعية وحسن الاختيار للمادة وتنوعها ووضوح لغتها - يسهل اعتبارها بمثابة مصدر هام بالنسبة لهذه الوسائل نفسها ، ومن ثم يرتفع ويتضاعف أيضا رصيد الثقة بها ، وتخرج فى ذلك كله عن حدود المحلية الى النطاق الخارجى مما يعود عليها بفوائد معنوية ومادية كثيرة ٠

١٣ - وبالمثل ، وبالنظر الى الوجه الآخر للصورة ، فانه اذا كان التحرير الجيد يعنى اعطاء وسائل الاعلام الأخرى فرصة الافادة من المواد التى تنشرها الصحيفة عن طريق النقل والترجمة ، وكذا فرصة الافادة من أساليبها التحريرية المتعددة والايجابية ، فان ذلك يعنى من جانب هذه الصحيفة المقدرة على استخدام المصادر الاخبارية الأخرى أو مصادر المادة الصحفية ككل ٠٠ والنقل عنها بعد اعادة صياغة ما جاء بها من مادة مفيدة صحفيا وبعد التعامل معها التعامل الصحفى الفنى التحريرى الواجب ، وبذلك يمكن التحرير من الافادة - كل الفائدة - من نقل وتحويل المواد التى تنشرها « النشرات الصحفية - تقارير أجهزة العلاقات العامة - برامج الاحتفالات الكبرى - الكتب الجديدة - المجلات المهنية والفنية والمتخصصة - المذكرات التى يكتبها الزعماء والقادة - التقارير العلمية المتخصصة - المجلات العلمية للكلية والمعاهد - الرسائل العلمية للحصول على الدرجات العليا - تقارير أجهزة الشرطة أو القضاء أو الضبطة القضائية - تقارير الحوادث التى تكتبها الجهات المسؤولة أو المتخصصة كتقارير خبراء الطيران فى حالة سقوط طائرة بركابها أو تقارير الأجهزة الهندسية فى حالة اصطدام قطارين أو سقوط عمارة حديثة وغيرها - الدراسات التى تقدم فى المؤتمرات الهامة علمية أو ( الصحافة )

- ٥٠ -

اجتماعية « جميعها يستطيع التحرير الجيد أن ينقل عنها بأسلوب صحفى وظيفى » فيجعل منها مصادر ايجابية عالية الكفاءة .

١٤ - بل من الذى يستطيع أن ينكر اثر التحرير الجيد على بقية أعمال « الجهاز الصحفى » ؟ وحيث يؤثر مثل هذا التحرير - دون شك ومن خلال نظرة متوازنة - على أعمال الأقسام الأخرى ، ويدفع بها الى الابتكار ، والعمل المتحمس ، والمزيد من الحركة والنشاط . . . وشتان بين تحرير ضعيف متخلف لا يقدم التغطية الشاملة أو الأطر أو الأساليب التحريرية المؤثرة والتي تزيد من التوزيع . . . فيتوقف التوزيع أو يهبط أو يواصل الهبوط مما يدفع الى « كسل أو تكاسل » الأقسام الأخرى ، بدءاً بأقسام التصوير والاختراجه - سكتريرية التحرير - ومروراً بأقسام أو ادارات الاعلانات والمطابع . . . وحتى ادارة أو قسم التوزيع نفسه . . . شتان بين هذا التحرير المؤثر سلماً - وبين التحرير « النشط » الذى يدفع بإدارات وأقسام الصحيفة أو المجلة - جميعها - الى أن تلاحقه ، والى أن تكون على نفس مستواه . . . والى التفوق عليه أيضاً . . . وحيث « يشع » التحرير الجيد الحرارة والحماس والسخونة فى جنبا وأرجاء وشرابين الصحيفة كلها ، وربما المؤسسة الصحفية التى تصدر أكثر من صحيفة ، وأكثر من مجلة ، بل ولماذا لا نقول ، أن ذلك يؤثر - ايجاباً - على تحرير الصحف الأخرى بالتأثير والتأثر مما يدفع الى « رقى » العملية التحريرية ككل ، بالنسبة لجميع الصحف والمجلات التى تتأثر - حتماً - بما ينشر فوق الصفحات ، حتى على سبيل اللحاق بالركب ، أو التقليد ، أو المنافسة ، بل إن ذلك قد يؤثر على ما تقدمه وسائل الاعلام الأخرى مشموعة أو مرئية ، وحيث لا يمكن الفصل بين التحرير الجيد بمعناه المتسع الذى أشرنا اليه ، وبين أثره على ما تقدمه الاذاعة والتليفزيون بمخططاتها وقنواتها وبرامجها وصورها ، لا سيما برامج « المجلات - التحقيقات الاذاعية والتليفزيونية - البرامج المصورة - التعليقات - التحليلات » وما إليها . . . والتى تتأثر بالمادة الصحفية تأثيراً لا سبيل الى انكاره . . .

١٥ - كما أنه يدفع - فى النهاية - الى حسن تكوين وتدريب واعداد « الكوادر التحريرية » تلك التى تتأثر به - بالتحرير الجيد - ايما تأثير ، وتحاول أن تقلد مجالاته ، واهتماماته وانماطه واساليبه . . . بل تشجع هذه كلها بالحرز الجذيد ، أو الكسول الى الاجادة والنشاط ، حتى يكون على مستوى غيرته من الزملاء ، وليس بأقل منهم مما يدفع به الى مجالات التفوق ، والاستخدام الكامل للمكانة وقدراته . . .



### ثالثا - وظيفة التحرير وأهميته

#### بالتسسية للمحرر

هذا كله ما يقدمه التحرير والتحرير الجيد للقراء - الرأي العام والمجتمع - وللصحيفة أو المجلة ، فما الذى يمكن أن يقدمه هذا التحرير نفسه ؟ واستنادا الى ذلك ، للمحرر ذاته ، أو العنصر البشرى الأول فى هذه العملية الاعلامية الصحفية ؟ والذى قيل عنه أنه « مفتاح العمل الصحفى » فى الواقع ، ان ما يقدمه التحرير لمحرره ، ولغيره من المحررين كثير ، وكثير ، ومن بينه على سبيل المثال لا الحصر ما نتحدث عنه هذه النقاط كلها ٠٠

١ - فهو من ناحية ، يمثل خلاصة وجوه وأساس عمل هذا المحرر ، الذى يستند اليه فى وجوده ضمن الأسرة الصحفية ، ويبرر هذا الوجود ويؤازره ويدعمه ، بل ويبرر الاجر الذى يتقاضاه ، وكل زيادة أو ارتفاع يشملها ، ٠٠ بل والى الحد الذى يشق منه اسم المحرر أيضا ، ومن ثم ، وكما قلنا أنه لا صحف ولا مجلات بغير تحرير ، وكما نقول بأنه لا تحرير بغير محرر ، فاننا نقول كذلك ، ولا محرر ، ولا عمل ، ولا أجر ، ولا شهرة ، ولا مجد بغير تحرير جيد ٠٠ ان التحرير هو الذى يبرر عمل القائمين به ويعطى لوجودهم ضمن الأسرة الصحفية شرعيته ٠٠ بل ويمتد ذلك أيضا الى الانخراط فى هيكل « الأندية والنقابات الصحفية » وحيث يبرر العمل التحريرى أيضا وجود المحرر ضمن أعضاء ناد أو نقابة قبل غيره من العاملين ٠

٢ - والتحرير الجيد ، والاستمرارية فيه ، والداومة عليه من جانب المحرر يلتفت اليه انظار القراء ويجذبهم نحوه ، ونحو كتاباته وأسمه ، فيشتته بينهم ويزداد اقبالهم على انتاجه الصحفى مما يرفع من قدره ، ويزيد من فرص احتلاله للمساحات التى تحمل مادته التحريرية فوق الصفحات ، وهذا يدفع بالتالى الى زيادة دخله وشهرته ٠٠ والشهرة تدفع الى المزيد من الشهرة ، والدخل يرتفع بالدخل مما يعطيه فرص احتلال المناصب القيادية والهامة - صحفيا وتحريريا - أكثر من غيره ، داخل صحيفة أو مجلة ، أو داخل مؤسسات وأجهزة اعلامية أو صحفية أخرى وهكذا يتوصل الى « نجم » صحفى يشار اليه بالبنان ، وتكون له أنماطه الفكرية ، وأساليبه المميزة فى العمل ، استنادا الى هذه المقدرة التحريرية التى أبدأها ٠٠ وبرز فى ميدانها

- ٣ - وهو كذلك يرفع من قدر المحرر بين زملائه ، ويزيد من رصيد ثقة صحيفته أو مجلته ورؤسائه به ويجعله « علما » بينهم ، مما يقدم له - أكثر من غيره وفي الأحوال الطبيعية وسيادة المناخ الصحفى الصحى - يحصل على فرص الانتقال والسفر الى الخارج وتغطية الموضوعات الهامة والأكثر أهمية ٠٠ بل وينقله من استخدام وسائل المواصلات العادية الى استخدام الطائرات والبواخر ، والى المزيد من استخدام الوسائل واجهزة الاتصال الحديثة ، مما ينعكس عليه خبرة وتجربة ، ويدفع به الى مقدمة الصفوف .
- ٤ - وكما يدل التحرير على شخصية وسيلة النشر ، فإنه يدل كذلك على شخصية المحرر ، ويعرف به وبالشكل والالتماس التحريرية التى يجيد استخدامها ، والأساليب التى يتبعها ، وقدرته على التصرف والإبتكار ، بل ويطلع أحيانا كلماته وتعبيراته وتشبيهاته وطريقته فى عرض مادته وتناول أفكاره وطرح السؤال والجواب وتقديم التقارير وجوانب الوصف ٠٠ يطبع ذلك كله فى أذهان القراء مرتبطا به ، لا يغيره من المحررين .
- ٥ - والتحرير الجيد ، بما يتضمنه من جوانب التغطية وتنوع المادة ، وتعدد المصادر ، يتيح للمحرر المتحرك الموهوب ، فرص تدعيم ، وتأكيد ثقافته ، وزيادة معلوماته ، ومضاعفة مصادره ، ويقدم له - بمرور الوقت - فرص الاجادة ، والتعود على « فضائل » البحث ، وتنمية القدرة على المناقشة والنقد والتحليل والموازنة ٠٠ مما يدفعه الى اختصار الطريق للوصول الى المناصب التحريرية العليا ٠٠ بل ولماذا لا نقول بأنها المناصب الاعلامية ، والسياسية الكبرى كما حدث لكثير من المحررين البارزين ؟
- ٦ - والتحرير الجيد يمثل العمل « الختامى » أو « النهائى » ٠٠ و « اللمسة » الأخيرة « التى بها يتوج جهد المندوب ، أو المراسل ، أو المحرر عامة ، ويظهره فى الصورة اللائقة والشكل « الأنموذجى » .
- ٧ - والتحرير الجيد يعنى بالإضافة الى ذلك اظهار وإبراز ما يتمتع به كل محرر من قدرات « تقنية » ومن « ملكات » مبدعة ، ومبتكرة ، فى مجال تحرير فن من هذه الفنون ٠٠ بما يثرى صحيفته أو مجلته ، وبما يحول ما يكتبه هذا البعض الموهوب أو هذه القلة المبتكرة ٠٠ الى نوع من « الأدب الصحفى » ذلك الذى يستبين ويبرز ما فى هذا الأسلوب نفسه - الأسلوب الصحفى - من بلاغة ، ومن جمال ، فليس معنى أنه يقوم بتحرير « مسألة اتصالية اعلامية صحفية » أن تكون فارغة من معالم الجمال ، فقيرة فى تتضمنه من ملامحه ٠٠ وأقول معالم ولامح هذا الأسلوب الصحفى نفسه .

الذى هى صورة تفكير وتعبير محرره ٠٠ بل ان هذا الأسلوب الجيد نفسه ، بالإضافة الى ما يكتسبه المحرر من خبرات ، وما يدخله من تجارب ، وما يقيمه من علاقات ، وما يعيشه من صور ، وما يشهده من ألوان الصراع ، وما يختزنه فى ذهنه من مشاهد وأقوال وتصرفات لألوان عديدة من الأحداث وصناعاتها ٠٠ بدءا بـ ( محرر الجريمة ) أو « محرر الحوادث والقضايا » ٠٠ وحتى محرر التحقيق الصحفى ٠٠ يستطيع كل محرر متى أدرك ذلك وأجاد التعبير عنه ، أن يقتحم — عن جدارة — أبواب ألوان أخرى من الكتابات الفنية خاصة « الدراما » أو القصص السينمائية ، والسيناريى ، فضلا عن الاعداد المتميز للبرامج الاذاعية والتلفزيونية التى تجذب المستمعين والمشاهدين ٠٠

بل ولماذا لا نقول أنه يمكن — فعلا — أن يتحول الى كتابات أدبية جديرة ومفيدة ، وتستحق أن تلفت الأنظار اليها والى محررها ؟ خاصة والصلة كبيرة « بين تقدم الفنون التحريرية الصحفية وفنون الأدب الخالص » (١) ٠٠ وبعد أن أصبحت بعض ألوان « الأدب الجديد » تعتمد أحيانا على الأحداث والوقائع التى تنشرها الصحف والمجلات ، بعد أن تمزج الحقيقة الصحفية المنشورة بخيال الكاتب — الصحفى أحيانا — ومما يؤكد ذلك ٠٠ على سبيل المثال تلك « المسلسلات » الاذاعية والتلفزيونية التى تأخذ أفكارها الأساسية عن « روايات اخبارية » حتى قيل انه « صدرت دراسة فى الولايات المتحدة توضح أن أكثر ٤ كتب مبيعا فى عام ١٩٧٩ ٠٠ كانت قصصا اخبارية تتحدى الأسلوب التقليدى ٠٠ وهى : اغنية الاعدام ، واختيار صوفى ، وطاقر السجن والاخوة » (٢) ٠٠

أى أن باستطاعة هذا المحرر الجيد أن يتحول الى كاتب أدب « واقعى » أو « كاتب دراما » أو « كاتب صحفى » ٠٠ يكتب المقالات الثرية بالفكر والأسلوب معا ٠٠ ولماذا لا يكون هؤلاء جميعا ؟

٨ — والتحرير الجيد يعنى احتراما وتقديرا من المحرر للغته العربية ، لغة القرآن ، وتدريبا على الكتابة بها ، وبذلا للجهد والفكر من أجل التعرف على أسرارها ومواطن الجمال فيها ، ومن المؤكد أن ذلك يعود عليه بالخير كله ، وشتان بين محرر يعرف لغته وبلاغتها وأساليبها ٠٠ ويملك ناصيتها ،

(١) محمود ادهم : « التدخل فى فن الحديث الصحفى » ص ١٥٨ .

(٢) صحيفة الاهرام ٠٠ ملحق أجنعة الصادر فى ١٩٨٠/٣/٢٨ .

ومحرر لا يمكنه ذلك ولا يقدر عليه والتحرير الجيد ، والحرص عليه يساعد المحرر على الوصول إلى هذه الدرجة .

٩ - وكما تحدث المناقشة بين صحيفة وصحيفة ، ومجلة ومجلة ، وإذاعة وأخرى ، وبرنامج وبرنامج آخر .. كذلك - ومما يرتبط بها - أن تقع المناقشة وأن تحدث بين محرري هذه الوسائل ، ومحرري الوسائل الأخرى ، بل بين المحررين في جهاز النشر الواحد أيضا ، نعم تقع المناقشة ، ويشترك في السباق أكثر من محرر في أكثر من صحيفة ، أو بين محرر أو محررين في مجلة ، يمثلان « قوتها الضاربة » ، وبين محررين من نفس هذه القوة في مجلة أخرى .. ومن هنا فإن التحرير الجيد - بكل ما تعنيه الكلمة - هو الذي يحسم السباق ، وينهى المناقشة لصالح هذا الطرف أو ذاك ، والطرف الفائز طبعاً ، هو أفضل المحررين ، وهو أيضا الذي يملك « مفتاح النجاح » المتمثل في القدرة على التحرير بكفاءة ، بشرط أن يكون المناخ صحفياً يتيح الفرص لمثاله .

١٠ - والتحرير الجيد - قى النهاية - هو الذي يساعد المحرر الذي يملك ناصيته ويعرف الطريق إليه ، ويدرك ملامحه وأبعاده .. يساعده في القيام بدوره الإيجابي ، وأفعال ، وبمهمته الفريدة ، داخل إطار « فريق العمل الصحفي » ، أو كعضو بارز ، وربما كأبرز أعضاء « الجهاز الصحفي » ، وذلك كله بما يستلزم تقديمه - في مقدرة حرفية وفنية - من ألوان الاستجابة - بالرأى والقلم - لمطالب الزملاء على سبيل التوجيه والإرشاد « التقنى » أو مساعدة المحرر متواضع الكتابة أو المشاركة في مسئولية « تدريب » الزملاء الجدد ، أو إعطاء الرأى النابه في المسألة التي يقوم بأعدادها وتنفيذها وتحريرها الزملاء ، خلال اجتماعات التحرير المختلفة ، أو خارج إطارها المحددة .. وحيث يكون لرأيه - القائم على خبرته التجريبية - أهميته وجديته .

#### رابعاً - وظيفة التحرير الصحفي وأهميته إضافات وجوانب أخرى

١١ - وامتداداً لهذه النقطة الأخيرة بالذات ، وتأكيداً لإيجابية الوظيفة التحريرية ، وفعاليتها في مؤازرة ، ودعم « الجهاز الصحفي » ككل ، ودور « التحرير » علمياً وفناً ولغة وأسلوباً ونتيجة .. نقول أن هذه الجوانب كلها ،

١ - فالحرير يغيد ويقدم بعض الجوانب الهامة الأخرى التي تدعم العمل الصحفي وتوفر له المزيد من فرص النجاح وذلك فى ممارسة حرقية وفنية كاملة ، وباحساس على يتيح اختيار اللغة المناسبة للمادة المناسبة ، فصحيح أن كل ما تنشره الصحيفة يعتبر مادة صحفية ، بشكل أو باخر ، ولكن شتان بين مادة كالخير « الصرف » مثلا ، وبين التحقيق الصحفي أو بينه وبين المقال . . . . . وحيث يكون لكل لغته وأسلوبه وهما يؤكدان نجاحه . . . كما أن من المؤكد أن طريقة وأسلوب تحرير الصفحات الاخبارية يختلفان عن طريقة وأسلوب تحرير صفحات الرأى ، وهذه بدورها تختلف طريقة وأسلوب تحريرها عن الصفحات أو الأركان أو الزوايا المتخصصة كالعسكرية والعلمية والاقتصادية والرياضية . . . . . وغنرها . . .

٣٠ - على أن هناك وظيفة بارزة وهامة أخرى ، من وظائف التحرير الجيد ، قد لا يحس بها غالبية القراء باستثناء الدارسين والمثقفين منهم ، ولا سيما بالنسبة للمجلات والاعداد الخاصة والصحف الأسبوعية ، وأحيانا لكل صفحة من الصفحات ١٠ وهذه الوظيفة هي اشاعة قدر طيب من « التوافق والانسجام » أو « الهارموني » بين صفحات ومواد وأطر وأمناء وأساليب تحرير الخلد كله ، وبين بعضها الآخر ، وكذا بين مادة الصفحة الواحدة ، وحيث يحاول المحرر الممتاز أن يبذل جهده من أجل « توحيد التغمّة » السارية ، وأن تكون مستويات الأداء التحريري - إذا صح التعبير - متشابهة ، ومتقنة ، وبغير « لثثار ينيها » تماما كما يفعل المخرج من أجل إضافة اللمسات التي تشيع « الهارمونية » على الصفحات ١٠ والهارمونية هنا والتوافق والانسجام من عناصر « التحرير الانمولجي » الذي يساعد على ربط القراء بالعدد والصفحة ومن مقومات المساعدة على متابعة القراءة :

دون أن يخل ذلك بالتنوع المطلوب فى المواد والأساليب ، فالمحرر المتمتاز يستطيع أن يحقق الجانبين معا - التوافق والتنوع - وبقدر كبير من النجاح أيضا - ٠٠ خاصة إذا وجد المخرج المتعاون ٠

٤ - ما يستطيع التحرير الجيد أن يقدمه - بواسطة المحرر - للمزمل المترجم ، أو المحرر المترجم ، الذى قد يجيد النقل أو الترجمة عن اللغات الأخرى ، ومن واقع ما تنشر الصحف والمجلات العالمية ووكالات الأنباء على اختلاف أنواعها ، ولكنه قد لا يجيد التحرير الاعلامى الصحفى على نفس القدر أو المستوى مما يهدد بأن يكون الناتج برقية أو موضوعا أو تقريراً أو مقالة غير محررة التحرير الجيد ، بل وأحيانا غير مفهومة أصلا ، مما يذهب بجهود الأول سدئ ٠٠ هنا يستطيع التحرير الجيد أن يتدخل وأن يؤدى دوره ٠

٥ - وبالمثل يستطيع التحرير الجيد أن يقدم وظيفة لا سبيل الى انكارها تتصل بعمل «قسم الاستماع» أو «قسم الاستماع السياسى» ٠٠ على وجه التحديد ، تلك هى وظيفة تحويل المادة الاخبارية « نشرات ومختصرات » من « لغة الاذاعة » بمعالمها وعلامتها الى « لغة الصحافة » بأساليبها وتقنياتها ٠٠ أو يقوم بتحويل النشرات التى يقوم قسم « أخبار الاذاعات » من شكل « الرسائل الاذاعية المسموعة » والمعدة لكى تخاطب حاسة السمع ٠٠ الى « رسائل صحفية مقروءة » ٠٠ بكل ما يتصل بها من معالم تحريرية صحفية ٦ - والتحرير الجيد يقدم فائدة لا بأس بها لعدد آخر من العاملين والزعماء ، وعلى يد المحرر نفسه وبمعرفته ، مما يؤكد روح « التضامن » ويبرز « التعاون » بين أعضاء الأسرة الصحفية هنا ٠٠ وقبل أن نشير الى دور التحرير البارز فى مساعدة المخرج ، نقول ان أكثر من طرف صحفى ، وأعلاني ، وفنى ، تفيد جميعها من الجهد التحريرى المتميز ٠٠ ومن هؤلاء على سبيل المثال لا الحصر ، وبالإضافة الى ما سبقت الإشارة اليه :

( ١ ) ما يستطيع المحرر المزمل أن يقدمه لمزمل آخر من أعضاء أسرة « القسم العلمى » ، ومن المخرجين فى إحدى الكليات العملية - ولهم وجودهم الايجابى والفعال فى أجهزة الاعلام الصحفى - وممن لا نطالبهم - جميعاً - بأكثر مما تتحمله طاقتهم التحريرية ٠٠ خاصة المحرر الجديد من هؤلاء ، وذلك من أجل الاقلال من جفاف المادة العلمية وتبسيطها ووضعها فى المضمون الذى يستطيع أن يكتسب لزواياها أو اطر نشرها أكثر من قارئ جديد فتريد بذلك قرص قراءتها ومتابعتها ومن ثم تتضاعف - بمرور الوقت الفائدة التى

تحققها مثل هذه المواد التثقيفية أو الارشادية أو التوجيهية ٠٠ ومن المؤكد أن الفارق كبير بين موضوع يتناول بلغة جافة وتراكيب وعبارات سقيمة واسلوب يشق فهمه على غالبية القراء ٠٠ طريقة عمل « التنفس الصناعي » ، أو أهمية تطعيم الأطفال بالمصل الواقى من « الشلل » ٠٠ وبين هذا الموضوع أو ذاك - أيهما - عندما يتناوله محرر خبير بتقنيات التحرير الصحفى وأساليبه ٠٠ وحيث ينجح فى اجتذاب القراء ، والمزيد من القراء اليه - خاصة الأمهات بالنسبة للموضوع الثانى - مما يضاعف من فرص احرازه لأهدافه ٠٠ وهكذا ٠٠ ومن منطلق « التعاون التحريرى » نفسه ٠

وحتى « الأرقام » الجامدة ، والرسوم التوضيحية البليدة ، والخرائط التى قد يراها البعض جافة كل الجفاف ٠٠ هذه كلها يحولها التحرير الجيد ، الى مواد مقرءة ، سهلة واضحة ، تحقق الفائدة من وجودها ، وتدعم الجهد الذى بذله المحرر فى سبيل الحصول عليها ٠٠ بل وتبهر احتلالها للصفحات أيضا ٠٠

اقول ذلك كله ، دون أن ننكر على عدد من الزملاء - من المحررين العلميين - مواهبهم التحريرية البارزة ، تلك التى دفعت بهم الى مقدمة الصفوف فى مجالات العمل الصحفى المتنوع وليس التحرير العلمى فقط (٣) ٠ ( ب ) ما يستطيع المحرر الثقة والخبر أن يقوم به فى اللحظات الحرجة بدلا من زميل لم تمكنه ظروفه الخاصة من الانتظام ليوم أو لعدة أيام ، بسبب ظروف لا يقدر عليها ، وحيث يستطيع الأول أن يقوم بالعمل ، بصورة طيبة ٠٠ على سبيل هذا التعاون نفسه ٠

( ج ) بل أن هناك بعض الظروف « الحديثة » ٠٠ من الحدث ، التى تجعل أحد الأقسام مشغولا حتى « أدنيه » ٠٠ فى عمل موقوت وحالى وهام وكبير ، بحيث يطلب الاستعانة بعدد من محررى الأقسام الأخرى ، أو تطلب القيادات الصحفية نفسها ذلك ، حتى تضمن « التغطية الوقائية والتحريرية »

---

(٢) على المستوى العربى نشير فى هذا المجال بالذات الى الزميل الأستاذ « صلاح جلال » وأعماله الصحفية المميزة عامة ، والعلمية بصفة خاصة التى نشرت وتنشر فى صحف ومجلات : « أخبار اليوم - آخر ساعة - الأخبار - الأهرام - الشباب وعلوم المستقبل » وهو الآن - لحظة كتابة هذه السطور - رئيس تحرير المجلة الأخيرة والمحرر العلمى ورئيس أئنيذ العلوم لـ « الأهرام » بالإضافة الى أنه تقيب الصحفيين بمصر ورئيس جمعية أصدقاء العلميين بالخارج ، كما أنه من المتخرجين فى كلية العلوم - جامعة القاهرة ومن رواد التحرير العلمى الحديث ٠

الشاملة لهذا الحدث الهام متعدد الجوانب والزوايا كثير المحصول .. هنا تكون لقدرة « الكوادر التحريرية » التي تمتلكها الصحيفة أو المجلة دورها فى نجاح هذه التغطية المطلوبة ، والظهور بمظهر مشرف خلال هذا العمل ، وأمام المشاركين فيه ، وأمام زملاء المهنة أيضا .. ان هذه الأحداث مثل تلك المؤتمرات الهامة التى يمكن أن تعقد بعاصمة عربية - القاهرة أو الرياض أو الدوحة أو الخرطوم مثلا - وحيث يمكن أن تنوء قدرة صحفية ما بتغطية « مؤتمر القمة العربى - مؤتمر القمة الاسلامى - مؤتمر القمة الافريقية مؤتمر القمة لدول التعاون الخليجى - مؤتمر منظمة الوحدة الافريقية » .. وهكذا يتطلب العمل جهد وعرق أكثر من محرر يوزعون توزيعا جيدا على مثل هذه الأماكن « المطار - مكان انعقاد المؤتمر - أماكن الجلسات الفرعية - أماكن إقامة الوفود - اللجان المعاونة التحضيرية والإعلامية والسكرتيرية - بعض الأعمال الأخرى المتصلة بعناصر الجذب والأهمية ... الخ » .. بينما لا تمتلك الأقسام الخاصة « الخارجية أو الدبلوماسية أو الشؤون العربية » .. أو غيرها .. لا تمتلك العدد الكافى من المندوبين الجديرين بتغطية مثل هذا النشاط .. هنا تقدم « الكوادر » التى تربت فى حجر الصحيفة وشبت بأبوابها ودهاليزها وقاعاتها وعلى صفحاتها .. تقدم الفائدة التحريرية المطلوبة .. وهكذا ..

بل إنه ليس من الضرورى أن تكون هذه الأحداث على نفس القدر من الأهمية السياسية الساخنة ، وإنما يمكن أن تكون ذات أهمية على المستوى الشعبى ، أو مستوى الشباب ، أو الأسرة .. وغيرها .. وذلك مثل « يوم الأم » أو بعض المباريات الرياضية الحاسمة التى تقام فى الأدوار النهائية لبطولة الدورى العام لكرة القدم ، أو للحصول على بطولة الكأس . وفى أكثر من مكان ، وأكثر من مدينة مثلا ، بينما « لا تتحمل » قوة « القسم الرياضى » هذا الازدحام فى جدول المباريات مما يضطر هذا القسم الى الاستعانة ببعض من يمكنه القيام بذلك العمل من أعضاء أسرة الصحيفة أو المجلة كل ..

( د ) بل ان توافر المستوى التحريرى الجيد ، وكون ذلك « طوع » يد الصحيفة ، استنادا الى كوادرها التى قامت بأعدادها الاعداد المناسب يمكن من أن يصبح هناك ذلك المحرر الذى يمكنه أن يطير فورا الى منطقة ملتزمة ، وعلى أول طائرة .. حتى وان كان ذلك فى غير تخصصه الدقيق ، أو لأن السفر تقرر أن يتم خلال ساعات قليلة ، بينما لم يعثر للمحرر



- ٥٩ -

المتخصص على أثر ، أو كان يقضى أجازته السنوية أو الأسبوعية فى مكان غير معروف ، أو كان مريضا ٠٠ أو ٠٠ أو ٠٠ وهى صور نشاهدها دائما .  
خلال « دوامة » العمل الصحفى ٠٠

( هـ ) كما أن هذا « الحس التحريرى » المسيطر والشائع والمفيد . يمكن كل مندوب ، أو محرر ، من تغطية ما يمكن أن يقابله من أحداث تقع بالقرب من منزله ، أو فى طريقه الى عمله ، أو وهو يتنزه مع بعض الأصدقاء ، أو مع أسرته ، أو وهو فى الطريق الى عمل صحفى عادى - طريقه الى منطقة اختصاصه مثلا - ٠٠ وهكذا ، وحيث يصبح عليه - من جميع الزوايا الحرفية والفنية - أن يقوم بتغطية الحدث الذى كان شاهدا عليه ٠٠ وتبلغ صحيفته أو مجلته أو وكالته به ٠٠ ولا يكفى فى هذه الحالة أن يقتنع بدور « المتفرج » ، أو شاهد العيان العادى ، أو أن يقبع خلف زجاج سيارته ٠٠ يلاحظ فقط ، وإنما يكون عليه أن يترك سيارته قورا ، وأن يجمع الحقائق ، ويسأل ويناقش ويصغى وينتقل من شخص لآخر وربما يقوم بتصوير بعض الوقائع أيضا ، ٠٠ حتى يتجمع عنده ما يمكنه من كتابة خبر كبير أو قصة اخبارية ، أو موضوع اخبارى ٠٠ وقد يتحول الى تحقيق صحفى وهكذا ٠٠

ولن يغفر له أحد ٠٠ ولا حتى ضميره المهنى الصحفى نفسه ، أن يفعل غير ذلك ، أو أقل منه أما تكرار وقوع مثل هذه الوقائع أمام عينيه دون أن تلقت انتباهه ، أو دون أن يقوم بتغطيتها فان معنى ذلك هو التأخر ، وتوجيه اللوم ، واللموم الشديد له ، مما يؤثر على مستقبله الصحفى واسمه ٠٠ وربما يؤدى ذلك الى « السقوط » نفسه وهكذا ٠

وصحيح ان « التخصص » مطلوب ، ولكن الصحفى يكون صحفيا كل الوقت كما ان العالم كله يكون ميدان اختصاصه ، لا سيما فى هذه الظروف التى لن يغفر - فى مثلها - له أحد عندما يشاهد الحريق الكبير على طريقه اليومى - ويكاد لهيبه يصل اليه ، ويكاد دخانه ينال من خياشيمه ٠٠ ثم يغطى له ظهره ، أو ينظر بعيدا عنه ٠٠ أو عندما يكون أحد ركاب القطار الذى اصطدم بأخر وسقط على القضبان ٠٠ وصحيح أنه قد نجا - والحمد لله - ولكنه لن ينجو من « سخرية » زملائه أو عقابهم ٠٠ أو لومهم ٠٠ وهكذا ، ٧ - ولماذا لا نقول أن « التحرير الجيد » يقدم فائدة أخرى لزملاء عمل آخر ، اعلامى كذلك ومرموق أيضا ، ومن الواجب علينا - عمليا ومهنيا - أن نقدمه لهم ، وأعنى به هنا أن التحرير الجيد يجعل مهمة المذيع قارىء النشرة الاناعية ، أو الموجز ، أو الذى يستعين بالمادة الصحفية من مقدمى ومعدى البرامج الاخبارية ، والثقافية والمتخصصة ٠٠ يجعل مهمة هؤلاء - فى

الاذاعة والتليفزيون أكثر سهولة ٠٠ فالعنوانات والمقدمات والجمل والعبارات يسهلها ووضعها تجعل العمل الاذاعي الذي يتناولها أكثر سهولة، والكلمات التي تختار بعناية ، غير الغريبة أو الوحشية وتلك التي لا يحدث « التضاد » بين كلماتها ، أو بين حروفها نفسها ، والعبارات الجذابة جميعها تقدم فائدة لا بأس بها لمعدى ومذيعى مثل هذه البرامج التي قد يعتمد بعضها على القراءة ، أو المتابعة حتى من صفحات الجريدة أو المجلة نفسها ونشير هنا بالذات الى برامج اذاعية وتليفزيونية من مثل : « أقوال الصحف - شارع الصحافة - أخبار حقيفة - الصحافة تقول - قالت صحف المساء - أنباء وآراء - مرآة الرأي » ٠٠ وغيرها من البرامج المصرية والعربية ٠٠ من تلك التي تأخذ عن أعمدة الصحف والمجلات ، أو تعتمد عليها اعتمادا كاملا ٠٠ ان التحرير الجيد يتيح هذه الفرصة للتعاون مع هذه الطائفة من الزملاء ، بقدر ما يعطى الفرصة لاتساع دائرة من يحقق الفائدة من وراء اذاعتها ، بما يؤكد ويعزز الصلات التي ينبغي أن تقوم بين أجهزة الاعلام ، لمصلحة جماهيرها والمجتمع نفسه فى نهاية الأمر ٠٠ وربما من أجل ذلك نقول ونكرر وننصح طلابنا دائما بأن عليهم - أثناء جمع المادة وتحريرها - مراعاة جميع الأطراف التي تتعامل مع هذا النتاج الفنى - وفى مقدمة هؤلاء أعضاء أسرة الاعلام المسموع والمرئى ٠٠

٨ - حتى نصل الى ذلك الدور الذى يستطيع التحرير أن يقدمه لزميل مهم آخر ، من زملاء العمل الصحفى الواحد - عن طريق المحرر طبعاً - ذلك الزميل هو « سكرتير التحرير » ٠٠ يصور أعماله المختلفة وتعددتها ٠٠ وحيث نجد أن المحرر هنا - الخبير والممارس والموهوب - يستطيع أن يقدم له الكثير من الأعمال « الإيجابية » والمؤثرة على شكل الصفحة أو الصفحات ، والقابلية للقراءة ٠٠ وعلى وظائف الإخراج الصحفى عموماً ٠٠ وحيث نشير هنا الى عدد من وجوه التعاون المفيد والمثمر بينهما (٤) ٠

(٤) خلال الدورة التدريبية التى نظمها قسم الاعلام بكلية الاداب جامعة الرياض - الملك سعود الآن - للعاملين بسكرتيرية التحرير بالصحف والمجلات السعودية عام ١٩٧٧ ، قمت باللقاء محاضرتين تتصلان بهذا الموضوع وكانت تحت عنوان : « ماذا يريد سكرتير التحرير من المحرر ؟ » ٠٠ وكانت احدى الدورات الناجحة التى نظمها هذا القسم وقام باللقاء محاضراتها التدريبية الاساتذة د. احمد حسين الصاوى - عثمان لطفى - اسماعيل محمود ٠٠ وباشراف د. اسعد عبده رئيس قسم الاعلام فى ذلك الوقت .

٢٠ مساعدة سكرتير التحرير في التعرف على أهمية مادة تحريرية معينة عن طريق الشرح أو التفاهم أو الإشارة إلى هذه الأهمية على الأوراق التي تحملها ، وحتى يعطى لها الأخير ما تستحقه من عناية بدءا برسمها ، والمساحة التي تحتلها وعوامل الظهور ولغت الأنظار إليها وحتى النشر الجدير واللائق بأهميتها .

٢١ والتحرير الجيد يعمل على « نقل » فكر وملكة وخاطر سكرتير التحرير للتصحيح قادرة على تصور ما حدث وتحميل المشاهد ، وكأنه « كان هناك » . . . . . وحيث تتطلب ذلك بعض المواد حتى « يعيشها » سكرتير التحرير ، ويمكن بدوره من تصور الاخراج المناسب الذي يشد إليها أنظار القراء . . . . .

٢٢ والتحرير الجيد يمكنه - عن طريق المحرر طبعا - أن يقوم باختصار مادة تحريرية معينة ، وإلى أقصى قدر ممكن ، ودون إخلال بأهم ما فيها ، أو بجوهرها ، حتى يمكن لسكرتير التحرير أن يضعها في الحيز الصغير « ولكنه المتاح والممكن » .

والعكس أيضا صحيح ، حيث يستطيع التحرير الجيد أن يقدم الاسهاب في موضعه ، وأن يضيف الفقرات والعبارات التي تتيح اطالة مادة معينة أو الاطناب فيها حتى يمكن لسكرتير التحرير احراز شكل اخراجي معين ، أو تحقيق مذهب أو آخر ، أو لأن « المحصول اليومي » المتوفر شحيحا للغاية بما يتيح هذا الاطناب ، ويجعل منه ضرورة وقتية ( عن طريق التفصيلات الحقيقية ) .

٢٣ كذلك فقد يرى سكرتير التحرير كتابة عنوان آخر ، أو عدة عناوانات أخرى يجد أنها تساعد في اخراز مثل هذا الشكل المنشود ، أو لأنها تكون أكثر جذبا للأنظار ، أو لأنها تشغل مساحة معينة ، يرى من الأهمية أن تشغلها ، أو لأن العناوانات السابقة تتعارض بشكل أو بآخر ، مع بعضها ، من تلك الموجودة على الصفحة ، أو على الصفحة المقابلة - في حالة الصحف النصفية والمجلات - أو تتعارض مع طابع الاعلانات القريبة . . . . . وهكذا .

٢٤ وبالمثل يستطيع التحرير الجيد ، أن يقدم - استنادا إلى رغبة سكرتير التحرير - مقدمة أخرى ، بدلا عن تلك التي لا يرى فيها الزميل الأخير ما يؤيد جهده أو يبرز عمله أو يكتب أكثر من مقدمة . . . . . واحدة يضعها المخرج في مكانها المعتاد بعد العناوانات ، والأخرى يقوم بجمعها في مكان آخر لتحقيق التوازن المطلوب ، أو التضاد ، مع بعض الصور أو العناوانات أن تساعد في التركيز على مادة بعينها ، أن جزء بعينه من أجزاء الصفحة . . . . .

● **تحرير خبر هام جاء في « آخر لحظة »** وقبل أن تدور المطبوعة وأحيانا بعد أن تدور ، حيث يوقف سكرتير التحرير دوراتها ويطلب من محرر كفاء تحرير هذا الخبر في حجم معين ، وشكل معين أيضا حتى يمكن أن يضعه على الصفحة الأولى ، أو في طبعه دون أخرى أو على شكل ما في طبعة العاصمة مثلا ، وعلى شكل آخر في طبعة الأقاليم ، أو الطبعة الدولية وهكذا أو ينشره مختصرا للغاية على الصفحة الأولى ، ثم إعادة نشره كاملا على صفحة داخلية ..

● **القيام بحذف مادة تحريرية ، وإبدالها بمادة أخرى أكثر أهمية** وردت تراء ، ويمكن أن تحقق لونا من « السبق الصحفي » أو « الانفرد » بما يحتاج إلى محرر خبير وسريع أيضا .

● **تكملة وإثراء محتوى مادة تحريرية أخرى ، ليس على سبيل الاسهاب ، أو الاطالة فقط ، وإنما على سبيل الاستكمال الإيجابي الذي يضيف جديدا مفيدا إلى المضمون ، مما قد يتطلب الأمر ، العودة إلى المصادر نفسها حية ومكتبية ووثائقية ومصورة ..** بل قد يتطلب الأمر كتاب معلومات جديدة تضاف إلى السابقة أو رأى لواحد من أهل الثقة أو الخبراء يرى سكرتير التحرير وضعها داخل إطار - برواز - لتحقيق أكثر من هدف « استكمالي » وجمالي معا .. فضلا عن انتساب هذه المادة .. إلى الموضوع نفسه عن قرب ..

● **ومن قبيل هذه الفائدة نفسها التي تعود على المخرج من زاوية التحرير ، ما يستطيع المحرر أن يقدمه بمصاحبة المادة المصورة ..** من مادة تحريرية متنوعة تأخذ هذه الأشكال كلها أو بعضها ، كما تأخذ عدة أشكال أخرى هي :

- كتابة عبارات تحريرية تشرح الصورة وتفسرها وتلقى عليها أكثر من ضوء تحريري .
- التعليق على بعض جوانب الأهمية في صورة أخرى .
- إضافة معلومات هامة إلى هذه الصورة تزيد من فائدتها ، وما يريد الزميل المصور تقديمه من خلالها .
- وضع بعض المواد التي حذفت من النص لعدم وجود المساحة وعلى الرغم من أهميتها حيث يطلب سكرتير التحرير من أحد المحررين القيام بهذا العمل المهم ، والذي يحس معه المخرج أنه من قبيل الخسارة التحريرية « فقد مثل هذه المادة المحذوفة .. ومن ثم توضع بمصاحبة الصور بمعرفة المحرر .

قيام المحرر بعمل « موضوع مصور » قصير جداً ٠٠ ويعتمد على عدة صور وسطور قليلة ٠٠ بحيث يرى سكرتير التحرير ، أو رئيس التحرير أهمية فى إضافة هذه المادة المصورة الجذابة التى يمكن أن « تخفف » من بعض جفاف عدد اليوم أو الأسبوع ٠٠ . هذا كله ما يستطيع المحرر تقديمه من زاوية المادة المصورة التى يقدمها له سكرتير التحرير ، ولا سيما تلك المادة التى تأتى من وكالات الأنباء ، أو الصحف والمجلات الأجنبية ، أو المراسل الخارجى أو الزميل المصور ، أو يكون محررها غير موجود ٠

● تعديل و « تجديد » بعض المواد التحريرية الهامة التى يكون نشرها قد تأجل لسبب من الأسباب ، بينما يرى رئيس التحرير أو سكرتير التحرير نفسه أن الوقت قد حان لنشرها ومن هنا يطلب سكرتير تحرير العدد أو الصفحة من المحرر القيام بهذا العمل ووضع المادة المؤجلة فى شكل ومضمون جديدين ٠

● وفى أحوال كثيرة - خاصة فى بعض الدول النامية وحيث سيف الرقابة المشرع على رؤوس المحررين وسكرتيرى ورؤساء التحرير أيضا ، يحدث أن يأتى الرقيب ، وقبل حلول موعد الطبع بوقت قصير ، أو قبل أن تدور المطبعة فوراً ، أو حتى بعد دورانها ٠٠ يأتى الرقيب ليطلب الحذف الفورى لمادة معينة ، أو لصورة ، وصحيح أن بعض الصحف كانت تترك المساحة بيضاء ، وأن بعضها الآخر كان يشير الى ما حدث كنوع من الاحتجاج ٠٠ ولكن « التحرير المعاون والقدير » يمكنه أن يقوم بالعمل فى كتابة مادة « بديلة » وربما تكون هامة هى الأخرى ، وربما تكون أكثر أهمية ، بل لماذا لا نقول أن مثل هذا التحرير يمكنه إعادة صياغة المادة نفسها ووضعها فى شكل ونمط جديدين بحيث تحصل على موافقة الرقابة ، أو تقفز فوق حدود فهم وإدراك بعض « الرقباء » ٠ الذين ينطلى عليهم ما قام بكتابته محرر « حريف » يعرف كيف يتجاوز اعتراضها ، أو كيف يتفادى هذا السيف الرقابى نفسه ، وبناء على طلب أو تكليف يأتى فى آخر لحظة من سكرتير تحرير يعرف عن المحرر قدرته على القيام بذلك كله ٠٠ ولكنه - بالطبع - وكما هو فى جميع الأحوال ، ليس أى محرر ، ولا كل محرر ٠٠

● كذلك يقدم التحرير بعض الفوائد المتنوعة الأخرى للمخرج أو سكرتير التحرير ، ومن بينها كتابة بعض عناوانات الفقرات التى تأخذ شكلاً يريده المخرج ، ومراجعة بعض العناوانات المتنوعة التى يكتبها الخطاط والتأكد

من صحة أسلوبها والمعلومات الواردة بها ، فى حالة تغيب الزميل المراجع ، أو محرر المعلومات ٠٠ وكذا كتابة بعض الشروح والاضافات اللازمة لبعض الخرائط أو الرسوم التوضيحية ، أو البيانية ، وإعادة صياغة بعض الأخبار الهامة الرسمية التى ترد على عجل من بعض جهات « القمة السياسية » ٠٠ ويراد نشرها ، أو تلك التى ترد طى نشرة من النشرات وتكون هامة جدا ، لكن أسلوب صياغتها بالنشرة غير « حرفى » وغير ماهر أو تكاد تفوح منه رائحة الدعاية لمصدرها ، كما يفيد التحرير أيضا فى اختيار ما ينبغى اختياره من البيانات المرسلة للصحيفة أو المجلة ، أو من خطابات القراء ، أو المواد التى يبعث بها الهواة ٠٠ اختيار الصالح منها للنشر وإعادة صياغته ووضعه فى الأسلوب اللائق ٠٠ كما يمتد ذلك الى بعض مراسلى « الأقاليم » أو المحافظات أو المدن ٠٠

هذه بعض الأمثلة ، لـ « الخدمات » التى يمكن أن يوفرها التحرير الجيد ، وصناعه المهرة ، للمخرج أو سكرتير التحرير ، من أجل أداء دور هذا الجهاز المهم جد ٠٠ لوسيلة النشر ٠٠

لا نترك هذا الجانب ، دون الاستشهاد ببعض الأقوال الشهيرة لعدد من كبار المؤلفين والمحررين معا ، أو من جانب النظريين والتطبيقات من تلك التى تؤكد دور « صانع » أو « مبدع » هذا العمل التحريرى نفسه ، وهو هنا المحرر بصفة عامة ، والمحرر الصحفي خاصة وحيث يؤكد لنا ذلك بروز عمله ، وجدارته واستحقاقه ٠٠ ومن ثم أهميته هو الآخر ، تلك المستمدة أو المستقاة من أهمية هذا العمل التحريرى الأساسى نفسه ، والذى لولاه لما كانت الصحيفة أو المجلة ٠٠ أن من بين هذه الأقوال على سبيل المثال لا الحصر :

١ - فإذا كان العمل الاخبارى - خاصة من زاوية البحث عن الأخبار والحصول عليها - يتركز فى مصدرين أساسيين هما : المصدر الخارجى ، والمصدر الذاتى ٠٠ فان محررى الصحيفة يمثلون هذا المصدر نفسه الأكثر أهمية ٠ أو أن « أسرة التحرير الاخبارى » هى التى تنال « ثقة جهاز الصحيفة أو المجلة ، تلك التى تنتهى بثقة القراء أنفسهم ، وهى اذن ذراع الصحيفة الأمين الى الأحداث الهامة من داخلية وخارجية ، وهى كذلك عينها التى ترى بها العالم من حولها وتنقله الى القراء وأذن هنا التى تسمع بها الخطب والبيانات وما يدور من مناقشات وحتى الهمس أيضا ، وهى أنفها التى تشم

## - ٦٥ -

- بها الأحداث وربما تحدد أماكن وقوعها أيضا « (٥) •
- ٢ - ولعله من أجل هذا الجهد المتنوع ، أطلق « أدولف أوخس » ناشر « نيويورك تايمز » (٦) اعترافه الذي يقول فيه : « ان أكثر الناس فائدة للجريدة ، هو الذي يمكنه أن يحرر » (٧) •
- ٣ - ويؤكد ذلك أيضا قول الآخر : « أعطنى أفضل هيئة مخبرين فى المدينة •• وأنا أقدم لك أفضل جريدة (٨) •
- ٤ - ويقول « محسن محمد » •• فى كتاب له صدر أخيرا عن الصحفيين عامة : « والصحفيون جنس آخر من البشر ، يعيشون معا بينما يتنافسون ويتبادلون الغيرة ويحاولون إخفاءها •• حياتهم حافلة بالمغامرات والفرص •• بالأفراح والأحزان والمأسى ، قصصهم فريدة » (٩)
- ويقول فى موضوع آخر ومما يتصل بهذا الموضوع نفسه : عمل المحرر المتنوع والذي يمتد الى أبعد من حدود التحرير فقط •• وأهمية هذا العمل نفسه : « •• ولكن صحفيا زنجيا آخر - ليون داش - سار على قدميه فى انجولا عام ١٩٧٧ ققطع ٥٠٥ أميال فى الغابات حتى وجد مقر قيادة سافيمبي قائد حركة الاستقلال الكامل لأنجولا ثم عاش معه ٧ شهور ليسجل انتصارا صحفيا عن قصة الثورة » (١٠) •• الى غير ذلك من قصص عديدة للعمل الصحفى الساخن والمتعب ••
- ٥ - ويكتب « محمد حسنين هيكل » •• عن بعض جوانب عمله كصحفى بارز ومرموق : « فى بداية هذه السنة - ١٩٧٣ - أتاحت لى الظروف أن أقوم برحلة الى آسيا استغرقت شهرا كاملا •• كانت أحداث القارة الكبيرة فى السنوات الأخيرة أبرز أخبار الصفحات الأولى فى جرائد الدنيا كلها - وركبت طائرة على خط مباشر من القاهرة الى شنغهاى ، زرت الصين وبعدها اليابان ثم بنجلاديش ثم الهند وأخيرا باكستان (١١) •• وبعد أن يشير الى لقاءاته بزمعلاء وقادة هذه الدول •• يمضى قائلا : « التقيت أيضا - عسدا هؤلاء جميعا - مع عشرات من وزراء الخارجية والدفاع والتخطيط وقادة

---

(٥) محمود إدهم : « فن الخبر » ص ٢٢٣ •

(٦) "New York Times"

(٧) اسيموند كويلنتز - ترجمة أنيس صايغ : « فن الصحافة » ص ٢٨ •

(٩) المصبر السابق •• عن « شارل س • ستانتون » •

(١٠/٩) محسن محمد : « الصحافة قصص ومغامرات » ص ١٢ ، ٦٣ •

( الصحافة )

الجيش وأساتذة الجامعات والصحفيين في كل بلد ذهبت اليه - طوال شهر كامل كنت أسمع وأقرأ وأتحدث وأسجل خواطر وملاحظات ولم أكتب شيئاً للنشر لأنى كنت أريد أن استوعب صورة كاملة تسمح لى عندما أعود أن أقدم تقريراً عن رحلة أسبوعية تمنيت أن تكون مفيدة لغيرى بمقدار ما كانت مفيدة لى (١٢) .



الباب الثانى  
فنون التحرير المسحقى  
الاشكال والأنماط والاطر



## الفصل الأول

### مدخل الى فنون التحرير الصحفى

( ١ )

#### كلمات فى « المحتوى »

ونحن فى طريقنا - أيها الزملاء - الى دراسة أسس التحرير الصحفى .. العلم والفن معا ، ومن منطلق يجمع بين النظرية والتطبيق .. تعاملوا بنا نقوم بعمل تجربة بسيطة كل البساطة ، واضحة كل الوضوح .. ولكنها - على الرغم من بساطتها ووضوحها - تقدم فائدة لا بأس بها -

ليحضر كل منا صحيفة من الصحف التى تصدر فى بلده ، والتى تستحق ان يطلق عليها هذا التعبير ، ثم لا يهم بعد ذلك ما يتصل بها أو ينشرها أو باتجاهاتها أو بلونها أو برسميتها أو بمعارضتها .. المهم انها صحيفة تأخذ الشكل العادى ، وتنظم فى صدورها وتحفظ بالسمات العامة لهذه الوسيلة من وسائل النشر المطبوعة ..

ليحضر كل منا هذه الصحيفة ، أو ليحضر أكثر من صحيفة ، أو أكثر من عدد من هذه الصحيفة نفسها ، يومية كانت أو اسبوعية ، ذات حجم عادى أو نصفى ، أو ليحضر مجلة من المجلات التى تصدر فى بلده ، أو تلك التى تصدر فى البلاد الأخرى وتأخذ نفس صفات المجلة العادية ، ثم لا يهم بعد ذلك طابعها ، أو محتواها .. بشرط أن يكون « مهذباً » ، وبشرط أن يستطيع قراءة اللغة التى تصدر بها ..

ليحضر كل منا هذه الصحيفة أو المجلة .. ثم ليحاول أن « يحلها » أو يقوم بعملية « فكها » أو « تفصيلها » .. ثم ليثبت فى ورقة صغيرة يضعها الى جواره ما أسفر عنه التحليل أو الفك أو « التفصيل » .. أو أى تعبير آخر يصلح للدلالة على هذا العمل .. يثبت فى هذه الورقة نتيجته ..

وبمراعاة الاختلافات والفروق القائمة بين صحيفة وصحيفة ، وصحيفة ومجلة ، ومجلة وأخرى ، خاصة من زوايا الحجم والطابع والسياسة والقدر أو المساحة من المادة التحريرية أو التصويرية ، أو التسويقية ، وكذا من زوايا اللغة ، والإساليب ، وما يتصل بعناصر الاخراج والطباعة المختلفة ، وما الى ذلك كله ، وبمراعاة ذلك كله فان هذا العمل - الفحص والتحليل - سوف

يسفر عن رصد المواد والفنون أو الأشكال والأطر الآتية ، والتي سوف تكون قاسما مشتركا بين أغلب الصحف والمجلات على اختلاف أنواعها وأحجامها ولغاتنا واتجاهاتها :

● أولا - سطح مطبوع عبارة عن مساحة محدودة من « ورق » (١)  
 ٠٠ له لون معين ومواصفات خاصة من حيث الوزن ودرجة « التشرب » ٠٠  
 وبجسم قياسى متفق عليه هو فى أغلب الأحوال الحجم « العادى » (٢) ٠٠  
 أو الحجم « النصفى » ٠٠ أو أكثر أو أقل بما لا يزيد فى الأعم عن بوصة واحدة ٠٠ وهو ما يصدق على الصحف اليومية أو الأسبوعية ، ثم فى حجم يقترب من الحجم الأخير ، أو يتماثل معه ، أو يكون فى نصف هذا الحجم بالنسبة لأكثر المجلات أو يكون فى نصف النصف ، أو فى ربع هذا الحجم الأخير بالنسبة للمجلات الأخرى ذات الشكل « الكتابى » ٠٠ كما توجد مجلات أطفال وأخرى متخصصة لهواة الحيوانات أو الطيور أو الزهور أو شؤون البيت أو المطبخ أو « الأحاجى » أو « الميكانيكا » تقل أحيانا عن هذه الأحجام وتأخذ بعض الأشكال المتنوعة كالمربع أو الدائرة أو المستطيل أو البيضاوى أو نصف الدائرة وذلك لجذب أنظار الهواة والشباب إليها ٠٠٠ كما قد يختلف « لون » الورق ، ومواصفاته وخصائصه فى بعض الأحيان لا سيما بالنسبة للغلافة ٠٠ أو للصفحات الداخلية أو المتخصصة .

● ثانيا - حروف « سطح طابع » يظهر على هذه المساحات فى أنماط وأشكال وطرز وقصائل مختلفة « مجموعا أو مصورا أو مرسوما أو مخطوطا » ومكونا فى جميع الأحوال لكلمات وجمل وعبارات مختلفة موزعة على سطور وأعمدة السطح السابق - الورق - بصفحاته المختلفة من خلال عدد من « الأنماط أو الأطر أو الفنون أو المواد التى يكون من أبرزها وأهمها ، وعلى أى شكل من أشكالها ، وفى معظم الأحوال :

١ - مادة « تعريفية » بالصحيفة أو المجلة ، وبصفحاتها وأبرزها وزواياها وهيئة تحريرها وتصويرها وجهازها الفنى أحيانا .

---

(١) "Paper" ٠٠ وهى كلمة مشتقة عن الكلمة اليونانية "Papyroos" ومعناها « البردى » وهو النبات الذى ينمو على حافة نهر النيل والذى اتخذهُ المصريون القدماء مادة يكتبون فوقها ألوان أفكارهم ٠٠ أنظر : ج\* ه\* برستيد - ترجمة أحمد فخرى - انتصار الحضارة ص ٨١ - أنور محمود عبد الواحد : « قصة الورق » - حسن جب - البردى ص ١٠ .

(٢) "Standard size"

- ٢ - مادة « خيرية » أو اخبارية حديثة وقائمية مفردة أو موزعة أو متشابهة .
  - ٣ - مادة « رأى » مفردة أو موزعة أو متلاحمة مع غيرها .
  - ٤ - مادة « تجمع بين الخبر والرأى » أو تأخذ من كل منهما بنصيب .
  - ٥ - مادة « معلوماتية » متداخلة مع المواد السابقة أو مفردة لحالها وقد تكون معلوماتية ورقمية معا .
  - ٦ - مادة « تقريرية » تسجيلية تجمع بين أكثر من مادة من المواد السابقة .
  - ٧ - مادة « توجيهية وإرشادية » مفردة أو متشابهة .
  - ٨ - مادة « تعليمية » تأخذ الأسلوب نفسه .
  - ٩ - مادة « خاصة أو متخصصة » تأخذ الأسلوب نفسه وتتوزع موضوعاتها بين المادة الدينية أو الاقتصادية أو العسكرية أو النسائية أو الأدبية أو الرياضية أو الزراعية أو العلمية الموزعة بين مواد عديدة طبية أو فلكية أو فضائية .. وغيرها من المواد المتخصصة .
  - ١٠ - مادة « مسلية » أو ممتعة ومؤنسة بالحرف والكلمة والسطر أيضا .
  - ١١ - مادة « متنوعة » تجمع بين أكثر من جانب من الجوانب السابقة .
  - ١٢ - مادة « اعلانية » تسويقية مكتوبة أيضا قد تأخذ بعض الاشكال السابقة أحيانا .
  - ١٣ - مواد « الجسور » أو مواد « الربط » بين وسيلة النشر والقراء وأبرزها خطاباتهم وردودها .
- **ثالثا - مادة « مصورة »** .. بالمعنى الاعلامى الشامل لكلمة « الصور » (٣) .. والتي تشمل هذه « الطرز التصويرية كلها » ملونة وغير ملونة .. ومن أبرزها :
- الصورة الصحفية بأنواعها والتي تلتقط بالكاميرا بالأساليب العادية « أشخاص واهداث » .
  - الصورة الصحفية التي تصل برقيا أو سلكيا عن طريق الأجهزة المختلفة الحديثة والعادية (٤) .

“Cuts” (٣)

(٤) لا يدخل من بين هذه الصحف والصفحات المنقولة عبر المسافات برقيا أو عن طريق الاسلاك « الساخنة » لاننا نتحدث عن محتوى صفحات ، وليس عن وسائل نشر متكاملة ، كما لا تدخل أيضا الوحدات المجموعة تصويريا

- ٧٢ -

- الصورة الجمالية الموجودة ببعض الصفحات •
- الصورة المرسومة بأنواعها التسجيلية أو الجمالية أو الخيالية أو غيرها « اللوحة » •
- الرسم الكاريكاتيرى (٥) •
- الكارتون (٦) •
- الرسم التوضيحي •
- الرسم البياني •
- اللوحات المرسومة المصاحبة للقصة أو القصص المسلسلة أو قصص الأطفال •
- الخرائط بأنواعها « ملونة - عادية - مجسمة - موضحة - مشتركة مع الصورة » •
- الصور المشتركة مع الرسم وبعض الخطوط •
- « الموثيق » (٧) المصور أو المرسوم •
- الرسم « الخلفى » الذى يظهر كقاعدة أو كجدار أو سند لبعض الأشكال أو الصور •
- الصور والأشكال الملتقطة أو المرسومة المصاحبة للصفحات والأركان والزوايا الخاصة •
- الصور والأشكال المصاحبة للمادة الاعلانية والتى يأتى بعضها « جاهزا » من الوكالات وبمواصفات وأحجام « قياسية » (٨) •
- الصور والرسوم والأشكال المرسومة المنقولة عن صحف ومجلات أخرى ، وأحيانا عن كتب •
- الأشكال « التعريفية » بالصحيفة أو المجلة ، وهى ثابتة فى أغلب الأحوال ، ويندرج تحتها الأشكال المستزقة بالأبواب والزوايا والصفحات المتخصصة •
- صور المحررين والمصورين والرسامين التى تصاحب المادة الخاصة بهم أحيانا •
- صور ورسوم ولوحات القراء •

---

“Mottif”	(٧)	“Cartoon”	(٦)	“Caricature”	(٥)
			“Standard size”		(٨)

● رابعاً - مواد « زخرفية » عبارة عن وحدات طباعية « تقليدية » أو يقوم الرسام بوضعها وتصميمها وتنفيذها بريشته ، وأحياناً الخطاط الموهوب ، أو باستخدام بعض أنواع الورق المزخرف أو عن طريق تكرار وحدات هندسية أو فنية أو تلك الدالة على الصحيفة أو المجلة ، أو المادة أو الصفحة أو الموضوع أو الفقرة ... أو تأتي جاهزة ... تماماً مثل غيرها من « المواد الجاهزة » (٩) . وأهمها :

- الخطوط الزخرفية المرسومة .
- الفواصل (١) الطباعية البارزة التي تقوم على الزخرفة وبأنواعها النهائية أو المحدودة (١١) .
- الفواصل الزخرفية المتعددة الأنواع والأحجام والأشكال .
- « الموتياف » الزخرفي المرسوم .
- الخطوط والأشكال الزخرفية التي يمكن أن تصاحب بعض المواد المتخصصة .
- الخطوط والأشكال الزخرفية التي تشترك مع صور ملتقطة بواسطة الكاميرا .
- العلامات ذات الدلالة والتي توزع على الصفحات والأركان بأسلوب زخرفي .
- الاطارات (١٢) الزخرفية بأنواعها « البراويز » .
- الجداول (١٣) الزخرفية التي يمكن أن تقوم للفصل بين مادة وأخرى بأنواعها المختلفة التي تتوزع بين « جداول الأعمدة » أو « الجداول العرضية » أو « الشعرية » ولكنها الزخرفية الرقيقة أيضاً .

● خامساً - مواد أخرى متنوعة ترتبط بصفحات وأركان وزوايا معينة وهي من مثل :

- المادة الجاهزة المصورة أو المرسومة التي تأتي من بيوت الأزياء وتستخدم على صفحات المجلة أو المراهة .

---

"Dashes"	(١٠)	"Ready printing material"	(٩)
"Boxes"	(١٢)	"Finish & Jim Dashes"	(١١)
		"Rules"	(١٣)

- خطوط « الموضة » أو الأزياء المرسومة بواسطة رسام أو خطاط  
الصحيفة أو المجلة .
- الرسوم والأشكال المختلفة المصاحبة للمادة الترويجية .
- الأشكال والرسوم المرتبطة بالتمارين والتدريبات العقلية وتلك  
التي تهدف إلى إثارة الفكر أو « استرجاع المعلومات » . وأبرزها  
مسابقات « الكلمات المنقطعة والموزعة والمفقودة أو تلك التي تتطلب  
بحثاً عن شيء ضائع أو عن طريق » .
- علامات الاستفهام والتعجب المصاحبة للمادة التحريرية أو  
المصورة .
- الصور والأشكال والرسوم الخاصة بالمسابقات مثل : « الصور  
الناقصة - أين يوجد هذا المكان ؟ - الرسوم غير المكتملة التي  
يطلب من الأطفال والشباب معرفة أصحابها - الرسوم الموجهة  
لأقوياء الملاحظة » . الخ .
- أشكال المسابقات التي يبيع بها القراء ، أو حلول المسابقات  
نفسها .
- السهام التي تشير إلى مواد بعينها .
- الوحدات الزخرفية المتكررة على صفحات المادة « مادة المجلة هنا  
في أغلب الأحوال » .
- بعض المواد الاعلانية التي تكتب بلغة أخرى غير لغة الصحيفة  
الأصلية « إعلانات لسفارات أجنبية - إعلانات عن بيع أراضي  
وعقارات بعمد أجنبية - إعلانات عن وكلاء تجاريين أجانب -  
إعلانات عن معارض - عن شركات طيران أو جامعات - إعلانات  
وظائف خبراء أو أطباء أو أعضاء هيئة تدريسيين - إعلانات بعض  
الوزارات عن مناقصات عالمية أو وظائف كإعلانات وزارة الطاقة  
والكهرباء » . وهكذا .
- بعض مواد التسلية للأطفال التي تكتب ناقصة عدة كلمات أو  
حروف معينة حتى يمكن أن يقوم الطفل باستكمالها .
- بعض الأشكال التي يقوم الأطفال « بتظليلها » أو فصلها من  
الصفحة وإعادة تركيبها .
- بعض مواد مجلات وأركان الأطفال التي تكتب حلولها « مقلوبة »



على هيئة كلمات أو أعداد ، حتى يعرف الطفل الحل عن طريق « قلب الصفحة » وإعادتها الى وضعها القائم أو المعتدل .

• سادسا - سطح أبيض فارغ لا تظهر فوقه اشكال الحروف المتجمعة أو الصور أو الرسوم بأنواعها أو الوحدات الطباعية أو الزخرفية المختلفة ، وبأنواعه المختلفة أو بأسباب « وجوده » المتنوعة ، سواء كان متروكا كضرورة بين هذه النوعيات كلها ، أو كان متروكا لهدف راحة العين وكسر حدة « رمادية » الصفحة ، أو الصفحات ، أو لزيادة بروز مادة ومن أجل لفت الأنظار إليها ، أو بهدف وجود « التضاد » بين أكثر من مادة ، أو كأسلوب فني ، أو كان - فى النهاية - متروكا رغم أنف المحرر أو الناشر أو سكرتير التحرير وكأسلوب « رقابى » كما كان يحدث فى صحفنا المصرية فى أوائل عهد « الاحتلال الانجليزى » .

• كما استمر الحال فى بعض صحف الدول الافريقية قبل تحريرها ، أو صحف أمريكا اللاتينية بمعرفة سيف الرقاية أو « مقص » الرقيب المسلط

• سابعا - مادة ملغاة أو « مطموسة » بطريقة من طرق الإلغاء أو الطمس المختلفة بمعرفة السلطات الأخيرة نفسها - الرقابة على المطبوعات والنشر - من تلك التى تقوم بهذا العمل بالنسبة لمواد التى ترى فيها خطورة على العقول أو الأفكار أو الاتجاهات أو التقاليد أو العلاقات القائمة أو الفضيلة نفسها أو ترى فيها خدشا للحياة .

• فتقوم بذلك العمل بالنسبة للصحف المحلية ، أو فى المطارات أو الموانئ عن طريق « وحدات » رقابة خاصة توجد بمثل هذه الأماكن .

• وحيث تصل الصحف أو المجلات وبعض موادها مطموسا أو ضائع العالم تماما .

• وهو اثر خارجى ، ولكنه موجود وقائم ببعض البلاد ، بل وبكثير منها ويوصل الى يد القراء ، أو يكون تحت أنظارهم .

## ( ٢ )

### تعليق •• وإضافة

كانت السطور والكلمات السابقة ، تشير الى أبرز وأهم المواد والوحدات الموجودة فوق الصفحات ، بأنواعها وأشكالها وأصاليبها وألوانها المختلفة ، وباحتلالها لجميع أماكن صفحات الجرائد اليومية ، أو الأسبوعية أو المجلات العامة أو المتخصصة ، الا قليلا منا يمكن أن تختلف صورته ، أو أسلوبه على

الرغم من احتمال ادراجها ضمن مادة أو أخرى من المواد السابقة نفسها ، والا قليلا من ذلك الذى تقدمه نوعيات أخرى من المجالات التى لا يمكن أن تكون مجالا لمثل هذه الدراسة - مجالات المراهقين والمجالات الجنسية أو تلك التى تخاطب الغرائز أو مجالات العراة مثلا - ٠٠ كذلك فقد ٠٠ كانت هذه هى أكثر المواد والوحدات الا قليلا مما يمكن ان تنشره أو تقدمه أو تعلن عنه صحف ومجلات مطبوعة أيضا ولكنها لم تصل الى أيدينا بعد ، لصدورها فى أماكن بعيدة ، ولعدم توافرها بين أيدينا ٠٠ ثم فى النهاية ٠٠ الا قليلا مما يمكن أن تقدمه المواهب اليوم ، أو غدا ، أو بعد غد ، أو فى المستقبل القريب أو البعيد أو تقدمه « تكنولوجيا الاعلام الصحفى نفسها » ٠٠ وهو كثير كثير ٠٠ يسبق المحاولات التى تريد توقعه أو التنبؤ به ٠٠ ولكن حتما سيكون هناك التغييرات العديدة والمتنوعة فوق الصفحات نفسها ، وفى شكلها ومضمونها كله ٠٠ ومن هنا فاننا نضيف هذه الكلمات من خلال هذا الواقع الجرائدى والمجالاتى :

( أ ) أن بعض هذه السطور السابقة - البند أولا مثلا - ليس مجال لدراستنا ، وإنما هو مجال دراسة « فن الإخراج الصحفى » ، وكذا « اقتصاديات الصحفية » ، كما يتصل كذلك بـ « الطباعة » ٠٠ حيث يتناولها كل علم من العلوم السابقة من زاوية تتصل بمنهاجه أو مساقاته ٠٠ حتى هذه التى تجمع بين الإخراج والطباعة ، أو بين اقتصاديات الصحف وإدارتها فى منهج أو مساق واحد ، كما يمكن أن تتعرض مادة « النشر » لبعض الزوايا المتصلة بهذا السطح المطبوع - الورق - وخصائصه وأنواعه واقتصادياته وصناعاته وتخزينه وأحوال استيراده وتصديره ٠٠ وهكذا .

( ب ) وأما عن البند « ثانيا » فهو المجال الحقيقى والأصيل و « الحيوى » بمعناه الوظيفى ، وليس السياسى أو العسكرى - للتحريير الصحفى من حيث هو ، ولأنشطة المحررين فى أى مكان كانوا ، أو فى أى زمان أيضا ، كما أن هذا البند هو موضوع دراسة هذا اللون من ألوان الاعلام الصحفى ، فى مختلف الكليات والمعاهد والأقسام ٠٠ قديمة وحديثة ، تقليدية وغير تقليدية ، يستوى فى ذلك تلك التى تدرسه فى فصل دراسى واحد ، أو فى عام دراسى واحد ، أو هذه التى تدرسه ويتلقاها طلابها وطالباتها فنا فنا أو مادة مادة خلال أكثر من فصل أو أكثر من عام ٠٠ على أننا نضيف هذه الملاحظات كلها :

١ - أنه إذا كان هذا البند هو ما يتناول عمل المحرر ، أو أعمال المحررين ، فإن هذه الأعمال لا تقتصر على ذلك فقط ، وإنما تمتد وتتشعب الى مجالات أخرى عديدة ، تحتويها بعض البنود الأخرى .

- ٢ - وحتى بالنسبة للبند السابق نفسه ، فقد يكون رئيس التحرير - فى بعض الصحف الصغيرة أو الاقليمية تماما كما كان فى الصحف القديمة - قد يكون هو مدير الادارة ، وربما مدير التوزيع وربما مدير المطبعة أيضا ، ومن هنا فان عمله يتصل عن قرب بموضوع الورق ، وإقتصادياته ومواصفاته . دون أن نغفل حقوق بعض المحررين فى معرفة ذلك كله .
- ٣ - وهذا البند أيضا يتماشى ويساير التعريف السابق للتحرير الصحفى ، وللعلم الذى يتناوله .
- ٤ - وهو يصدق أولا على الصحف والمجلات العامة « السيرة » التى هى فى مقدمة ما نهتم به من دراسة وبحث ، وما لم يشأ المؤلف - كائنا من كان - الى اتجاه الدراسة والأقوال والسطور نحو « المادة المتخصصة » أو « الصحافة المتخصصة » .
- ٥ - وأما الاختلاف والتباين مع التعريف السابق ، ومع العمل نفسه فهو ينشأ بالنسبة لبعض المواد خاصة الاعلانية ، والمواد التعليمية ، والمسلية ، حيث يمكن أن يقوم بتحريرها محرر ، أو أحد أعضاء أسرة الصحيفة أو المجلة - جهاز التحرير بها - كما يمكن أن يقوم بذلك العمل آخرون من خارج هذا الجهاز . وربما من خارج المؤسسة الصحفية كلها ، خاصة بالنسبة للمادة التعليمية المفردة لحالها ، أو الاعلانية أو المسلية عن طريق المكافأة ، أو بواسطة الوكالات الاعلانية وغير الاعلانية ، ووكالات المواد المعدة أو الجاهزة ، وهو ما يصدق أيضا ، ومن زوايا عديدة ، بالنسبة لمادة المعلومات « البجعة » التى تبعث بها أجهزة المعلومات المتخصصة التى تشترك الصحيفة أو المجلة فى أنشطتها بالأجر . أو تبعث بها جهات الاختصاص بطريقة ما ، أو تنقلها وسيلة النشر عن آخرين ، أو عن أجهزة نشر أخرى « الإذاعة - التلفزيون - النشرة الخاصة » . وذلك مثل النشرة الجوية ، ومواقيت الصلاة والصيدليات « المناوبة - وتعليمات المزور اليومية وغيرها .
- ٦ - ولأهمية هذا البند أيضا فأننا نقوم بتفسير ما جاء به ، والفاء اضواء كشافة عليه على أننا نبادر الى القول بأنه ليس التحليل النهائى ، وإنما « المؤقت » . حيث سيصبحنا هذا البند نفسه خلال أكثر صفحات هذا الكتاب لأنه موضوعه . كما قلنا :
- ٧ - أما المادة التعريفية « . . . فى تلك التى تتضمن لافتة الصحيفة (١٤)

التي تحمل اسمها وبعض الكلمات الدالة أو المعبرة عن مصدرها ، أو ناشرها ، أو أهم اتجاهاتها ، كما تتضمن أيضا هذه المادة المعلومات الأساسية التي تنشر في أماكن ثابتة يطلق عليها اسم « المنق » أو تنشر خلال مساحات مربعة أو مستطيلة تعرف بالأدنين ، كما قد تكون « أدنا » واحدة أو أكثر من أدن ٠٠ وأما تلك المعلومات الأساسية فهي الخاصة بيوم الصدور وتاريخه بالتقويمين الهجري والميلادي ورقم العدد وسنة الصدور وثمان النسخة وتاريخه المعلومات الخاصة باسم رئيس التحرير ، وقد يضاف إليه صاحبها أو ناشرها ، أو مدير التحرير أو رئيس مجلس الإدارة بعض هؤلاء في أحوال كثيرة ، أو كلهم أحيانا ٠٠

كما يندرج تحت هذه المادة التعريفية الاشارات المختلفة الثابتة وعنوانات الصفحات والأركان والزوايا الخاصة ، واللافتات الفرعية ، والعنوانات الثابتة لبعض أنواع المقالات والمواد وغيرها ٠٠ والتي أطلقنا عليها تعبير « عنوان اللافتة » أو « العنوان الاسمي » (١٥) .  
وجميعها تتصل بأنموذج أو « ماكيت » الصحيفة أو المجلة ، منسدة صدورها ، ومع التغيرات المختلفة التي أدخلت عليه ، أو تغييره تغييرا كاملا خلال فترات الصدور المختلفة ٠٠ وهي مسألة تتصل بعنصر الثبات ، وقد يكون للتحرير - عن طريق المحررين البارزين - دخل في هذا التغيير عن طريق مقترحاتهم « الابداعية » ، أو مناقشاتهم خاصة ما يتصل بالأبواب والزوايا والعنوانات اللافتية الاسمية الثابتة ٠٠ ولكن اسهام التحرير - عامة - في هذا الجانب يقل عن اسهام بعض العناصر الاخراجية والتسويقية والفنية الأخرى ٠٠

٨ - وأما المادة الخبرية ، فهي كل ما يتصل بالأخبار المفردة ، أو الضمنية المتداخلة مع مواد تحريرية أخرى ٠٠ وعموما فإن أبرزها الأخبار الصغيرة والمتوسطة والكبيرة والقصص والموضوعات والتقارير الاخبارية ٠٠ هذا كله عن المادة الاخبارية « البحتة » ٠٠ بينما تتضمن الأحاديث والتحقيقات والمآجريات والمقالات بأنواعها ، مادة اخبارية لا سبيل الى انكارها أو تجاهلها ٠٠

٩ - وأما مادة « الرأي » المفردة فهي موضوع المقالات بأنواعها ،

---

(١٥) وذلك في كتبنا السابقة مثل : « المقال الصحفي - ماجريته انصاف - المقالات الاعلامية » .

كما تتوزع مادة الرأى أيضا على الأحاديث والتحقيقات والمجريات الصحفية كما تأتى فى شكل اقتراح أو توجيه من المحرر للمصور أو الرسام لالتقاط أو رسم الصور والأشكال النقدية والتي تشير الى بعض المسالب أو الثغرات أو الثقوب ٠٠

١٠ - وأما المادة التى تجمع بين الخبر والرأى فهى الأحاديث والتحقيقات وبعض أنواع المقالات والمجريات وبعض طرق التناول الحديثة للمادة الصحفية التى تجمع فى إطار واحد ، بين العنصرين معا ٠

١١ - وأما المادة المعلوماتية : فهى تلك المتداخلة مع المواد السابقة ، والتى يحصل عليها المحرر من مصادر المعلومات المختلفة ، المكتبة الصحفية ، أو مركز المعلومات ، أو أجهزة المعلومات الحديثة ، أو المصادر البشرية من أجل « دعم » مادته ، أو استكمالها ، أو إضافة الكثير من المعلومات العلمية ، أو التاريخية ، أو الرقمية ، أو المفسرة إليها ٠٠ وأما تلك المفردة فهى الخاصة بالطقس ومواقيت الصلاة وبرامج الاذاعة والتلفزيون والمواصلات وأغلاقي الحالات والصيدليات ومكاتب التحصيل والاصدارات الجديدة للمطابع وما تتضمنه بعض الاعلانات المبوبة وغيرها من معلومات عديدة ومفيدة ٠

١٢ - والمادة التقريرية التسجيلية هى التقرير الصحفى بأنواعه وبعض أشكال القصص الاخبارية والمجريات المختلفة والمتنوعة وبعض أنواع الموضوعات الاخبارية والأحاديث التى تعتمد على الجانب التسجيلى فى المقابلات وما يتصل برواية شاهد أو شهود العيان فى أغلب الأحوال ٠

١٣ - والمادة التوجيهية والإرشادية توجد فى الأحاديث والتحقيقات والمقالات أو فى أغلب أنواعها على وجه الدقة ٠

١٤ - والمادة التعليمية توجد بين مساحات وأعمدة وسطور الصفحات والزوايا المتخصصة وفى بعض ألوان المقالات والأحاديث والتحقيقات الصحفية وأحيانا التقارير بأسلوب مباشر أو غير مباشر ٠٠ وكذلك الحال بالنسبة للمواد المتخصصة ٠

١٥ - والمادة الاعلانية لها أشكالها وأنماطها وبعضها تحريرى أو اعلامى أو تسجيلى ، ويجب أن ينبه القراء الى ذلك ، كما أن بعضها يقوم المحرر بترجمته على سبيل التعاون ٠

١٦ - ومواد الجسور أو الربط تأتى مستقلة ضمن زواياها وأركانها المعروفة وتعرض لقلم المحرر وتناولته التحريرى الفنى وأسلوبه أيضا ٠ ( ج ) وأما عن البند « ثالثا » والخاص بالمادة المصورة بمعناها

الشامل ٠٠ فإن تناولها من زاوية التحرير ، وارتباطها يختلف من صحيفة لأخرى ، ومن مجلة لمجلة ٠٠ ومن وقت لوقت ، بل وقد تختلف من رئيس تحرير لآخر ، ومن محرر لمحرر ، ومن مصور أو رسام أو خطاط أو رجل « معلومات » لآخر ، وهكذا ، وفق طبيعة العمل ، والعلاقات الخاصة ، والتقاليد الصحفية ، والحرص على العمل بروح الفريق ، ومدى التعاون بين الزملاء ٠٠ وهكذا ٠٠ غير أن الصورة « الأنموذجية » لتعامل المحرر مع هؤلاء الزملاء ، تأخذ هذه الأشكال ٠٠ كلها أو بعضها :

- التفاهم الكامل الذى ينبغى أن يقوم بين المحرر والمصور والرسام ، والذى يستند الى اعطاء الأول للأخيرين فكرة واضحة عن المادة الصحفية التى يريد التعبير عنها بالصورة أو الرسم ، وعن بعض جوانب أهميتها ، ومكان التنفيذ أو أماكنه وطبيعة المكان والوقت الذى يجرى فيه التنفيذ ٠٠ وأهم الأشخاص ونوعياتهم ٠
- التفاهم على نوعيات الصور المطلوبة ٠
- محاولة التعرف على وقت النشر والحين الذى يمكن أو ينتظر أن تحلله المادة المصورة أو المرسومة ٠
- التفاهم حول التصوير فى أماكن أخرى ، أو نقل مشاهد جديدة بواسطة الريشة ويتصل بذلك أيضا إعادة التصوير ٠
- اعطاء المصور أو الرسام بعض التوجيهات من جانب المحرر ، ومن خلال احساس كامل بقيمة العمل المشترك وأهمية نجاحه ٠٠ وهى تتصل ببعض المعلومات الأخرى فى موقع العمل والتى يمكن أن تقفز الى ذهن المحرر ، خاصة ما يتصل منها بتطورات المواقف ، أو وجود شهود عيان جدد ، وقد تتصل أيضا باختيار الأشخاص أو اللقطات أو الأماكن أو الزوايا ٠٠ كما يمكن — وقد حدث ذلك فى أحوال عديدة — أن يقوم الزميل المصور بلفت نظر المحرر الى شخصية ما ، أو الى رأى أو خبر استمع اليه ، أو الى تغيير ما يرى ادخاله وهكذا ٠٠ وذلك انطلاقا من روح الفريق نفسه ، دون أن يغيب عن بالنا أن بعض الزملاء من المصورين أو الرسامين قد يكون أكثر خبرة وأطول ممارسة ، وبإعانة من المحرر ، ومن ثم تكون للاحظاته وجاقتها وبحسب أن نجاح العمل ينسب إليهما معا ٠
- ما يحدث من قيام بعض المحررين بالتصوير أيضا فى حالة عدم

- ٨٦ -

وجود مصور ، وكما يحدث كثيرا خاصة بالنسبة للمحررين

• والمراسلين الأجانب (١٦) •

— والمحرر أيضا — خاصة فى الصحف والمجلات المتقدمة — يشترك

فى اختيار الصور التى ينتظر نشرها ، ويقدم الاقتراحات العديدة  
بمشروعات الصور المرسومة وأفكارها التسجيلية أو الجمالية أو  
الخيالية ، كما يقدم بعض المحررين المتميزين أفكار الرسم  
الكاريكاتيرى والكارتون فى أوقات عديدة •• ويكتب بعض  
الاضافات القليلة التى تصاحبها •

— والمحرر كذلك ، يقوم بمساعدة بعض المصورين فى كتابة بعض  
الإخبار ، أو قصة صحفية قصيرة تمكن المصور من التقاط أكثر  
من مشهد لها ، أو تعليق على صورة هامة نجح فى التقاطها  
بحاسته الصحفية التصويرية ، أو وجد نفسه أمامها بطريق  
الصدفة •• وهكذا ومن باب التعاون نفسه •

— كما أن من أعمال التحرير الأساسية كتابة كلام الصورة أو  
التعليق عليها (١٧) ، وهى هنا صور « موضوعات » المحرر نفسه  
أولا ، ثم صور موضوعات غيره من الزملاء من غير الموجودين  
لسبب من الأسباب ثانيا •

— ومن بين أعمال المحرر الأساسية أيضا كتابة المعلومات الهامة  
المصاحبة للرسوم التوضيحية والبيانية • التى يقوم رسام  
الصحيفة أو المجلة — أو خطاط أيهما — بعملها ، أو يكون المحرر  
قد حصل عليها — لدعم عمله التحريرى وإثرائه — من بعض  
الجهات العلمية أو الاحصائية المتخصصة ، ويصدق ذلك أيضا  
بالنسبة لمادة أخرى هامة هى « الخرائط » •• بأنواعها •

— والمحرر أيضا قد يقترح ويقدم أفكار بعض صور ورسوم وزخارف  
موضوعاته ، أو الباب الجديد الذى يقترحه أو يكلف بالاشراف  
عليه •

— ومن مهام المحرر الأساسية اختيار الصور التى تبعث بها وكالات

(١٦) كانت الدعوة الى وجود المحرر المصور ضمن التوصيات الهامة التى تقدمت  
بها فى نهاية رسالتى للماجستير التى طبع جزء منها •• والتى كان عنوانها : « فن  
التحقيق الصحفى المصور » •

“Caption” (١٧)

( الصحافة )

الإنشاء ، أوتى تأتى سلكيا أو لاسلكيا ، وكذا اختيار الصور والرسوم المناسبة التى تنقل عن الصحف والمجلات الأخرى وأحيانا الكتب ، ثم بعد ذلك يكون من مهامه الأساسية ترجمتها أو نقلها الى لغة الصحيفة نفسها - العربية بالنسبة لنا - وكذا مراجعة المادة المترجمة ٠٠ وما الى ذلك كله ، كما يصدق ذلك أيضا بالنسبة للمادة المصورة التى قد يبعث بها بعض القراء ٠

ومن هنا ، فإن التحرير الصحفى ، وإن عمل المحرر ، يتصل اتصالا وثيقا بهذه الأمور كلها ، ومن ثم فإن دراسة التحرير الصحفى ، تتناول بعض الجوانب والزوايا المرتبطة بها ارتباطا أساسيا يقع ، وينبغى أن يقع فى متناول البحث العلمى ٠٠

(ب) وأما البند « رابعا » فهو من بين مجالات « الإخراج الصحفى » وكذا « طباعة الصحف والمجلات » تماما كما أن هذه الوحدات الزخرفية على اختلافها وتنوعها « فواصل - جداول - خطوط - أشكال - علامات - جداول - اطارات » هى من صميم عمل الرسام والخطاط ، بل واختيارها - فى حالة المواد الجاهزة أو المنتزعة من صحف ومجلات وكतालوجات وكتب - وغيرها مما لا يمكن حصر أشكالها ٠٠

ولكن ذلك لا يمنع - بالطبع - من أن يكون للمحرر رأيه فى شكل جدول أو إطار أو فى شكل زخرفى ما قد يرى - خاصة بالنسبة للمواد التى لها صفة الثبات - إبداله بآخر ، أو تغيير بعض ملامحه ، كحجمه ودرجة ثقله أو رقايته ٠٠ وهكذا ، كما قد يقترح بعض أشكال الخطوط والعلامات التى يرى أنها أكثر مناسبة لمادته ، كما قد يقترح أيضا وضع مادة بعينها ، وانطلاقا من أهميتها داخل إطار ، أو فى شكل معين ٠

(ج) ولا يختلف عمل المحرر ، وصلته بمواد البند الخامس ، عن عمله وصلته بالمواد الأخرى السابقة ، من حيث البحث والاختيار والترجمة والتحرير بأنواعه المختلفة ٠٠ ولكننا نضيف هنا أن أكثر المواد الواردة ضمن هذا البند تأتى فى أحوال كثيرة من مصادر خارجية كالوكالات والوكالات المصورة ، وبيوت الأزياء ومجلاتها ووكالات الطرائف والقصص والنبذ وفرد الأطفال أو من « أجهزة المعلومات » أو من المصادر البشرية من خارج الصحيفة ، كما تصدر الآن بعض الكتب المتخصصة فى المسابقات المختلفة ٠٠ ومن هنا فإن صلة المحرر بهما تكون صورة من الصور السابقة فى أغلب الأحوال ، إلا أن بعض محررى صفحات المجلة ، ومواد الشباب والأطفال



وبعض الرسامين والخطاطين أيضا ، قد جذبتهم هذه الألوان من المسابقات والطرائف الألفاظ ٠٠ حيث توافروا على إعدادها وكتابتها ورسمها أيضا ، كما دأبت بعض الصحف على : أن تضم الى هيئة تحريرها بعض المميزين بانتاج هذه الألوان ، ومن أثبتوا جدارتهم في تحرير مواد الأطفال عامة ، ومادة التسلية أو الامتاع الذهني والمؤانسة « الشكلية » ٠٠ خاصة وذلك ليصبحوا أعضاء في هذه الأسرة أو عن طريق المكافأة ٠٠ كما أن وجودهم أساسى فى مجالات الأطفال ٠٠

ليكون عندنا بعد ذلك : المادة الاعلانية المكتوبة بلغة أخرى ، وهى تصل حتى أقسام الاعلانات فى معظم الأحوال « جاهزة » فى لغتها الانجليزية أو الفرنسية غالبا ، وبالنسبة لصحافتنا العربية ، لتتشر كما هى ، أو بعد التعرض لقليل من الحذف أو الاختصار بمعرفة ممثل أو وكيل أو مندوب المعلن ٠٠ كما قد يحتاج الأمر أحيانا الى إعادة نشرها بعد ترجمتها الى اللغة العربية - خاصة اعلانات السفارات - حيث يمكن أن يقوم محرر الاعلان بذلك ، أو تجرى الاستعانة بأحد المحررين الذين يجيدون الترجمة ، وقد يتدخل مثل هذا المحرر فى ترتيبات حصول الصحيفة أو المجلة على الاعلان « الخارجى » نفسه بطريقه من الطرق التى قد يكون من بينها مصاحبة ممثل جهاز الاعلان بالصحيفة الى مكان وجود المصدر ٠ أو فى رحلة خارجية فى بعض الأحوال أو يقوم محرر كبير - كنوع من التعاون الإيجابى المفيد لجميع الأطراف - بالحصول على بعض الاعلانات الاعلامية التى تنشر فى أجزاء من الدول أو المعارض أو الهيئات ، بأسلوب واضح أو مستتر ، ودون أن نقر ذلك أو نوافق عليه ، ولكنه واقع له وجوده ووجوده القوي أحيانا ٠٠

( و ) وأما عن البياض « الإيجابى الوظيفى » والذي يترك لتحقيق هدف اخراجى ، فهو عمل المخرج أولا ، ومهمته الأساسية ، باستثناء ما قد يتوجه به أو يقترحه بعض المحررين ممن يعرفون بتجربتهم الثرية ، وممارساتهم العديدة حيث يستمتع اليهم المخرج - مخرج الصفحة أو العدد أو الملزمة أو الموضوع - بروح التعاون المنشود ، والذي ينبغى أن يسود ٠٠ وأما عن البياض « السلبى الرقائى » فإن من الخير - ومادام هذا هو واقع بعض المجتمعات - أن يبذل المحرر جهده أولا ليس من أجل الهروب من طرح ما يراه صالحا ، أو نقصد ما يراه « طالعا » ، وكذا ليس من باب « السلبية » ٠٠ وإنما يبذل جهده من أجل إعادة صياغة مادته بأسلوب آخر ، أو بطريقة ثانية أو ثالثة ، بحيث يمكنه الاحتفاظ بأفكاره الأساسية ، والأصلية ،

## - ٨٤ -

وَأَن البسْناً ذلك الثوب أو الاطار الجديد ٠٠ كما يمكن أن يقول ما يريد من خلال شكل آخر أو نمط مغاير يضع فيه الأفكار والآراء ووجهات النظر نفسها ٠٠ كما أن من الضروري اعداد « مادة بديلة » ٠٠ لكي تأخذ مكان المادة المُلغاة ٠٠

(٣) وأما عن المادة المُلغاة أو المَطْمُوسَة فالرأى يختلف بشأنها ٠٠ ومن مادة تحريرية لا يراد لها القراءة لسبب من الأسباب التي كان ينبغي أخذها في الحسبان بأسلوب مهني وتناولها في ظل الفهم الكامل لطبيعة مجتمعاتها ، وبأخذ طبيعة البلد - مكان الصدور - وقيمه وتقاليده في الحسبان ، ومن خلال تحكيم « الضمير الصحفي » ٠٠ وفي ظلال نظرة شاملة ، حرفية ، وفنية تقوم على أساس أنه لا يصح الا الصحيح ، وارتكازا الى وظائف الصحافة نفسها ودورها الذي ينبغي أن تقوم به ، في موضوعية ، ودقة ، وصدق وحياد ، وبمراجعة مسئولية الكلمة نفسها ووصفنا دعاء خير وتقديم ، وقادة فكر ٠٠ وأصحاب كلمات نظيفة وعفيفة وشريفة مما يقوت الفرصة على « المواد المَطْمُوسَة » ٠٠ والا فالطامسون لهم الحق - وكل الحق - في الحيلولة دون تسرب عدد من الأفكار الأكثر سوادا ، أو عدد من الصور « المَقْزَنة » والتي تثير الغثيان أو تنشر الفساد أو الرذيلة ٠٠ أو تلعب بمشاعر الصغار أو تعمل على اثارته ٠٠

## ( ٣ )

### مدخل آخر ٠٠٠

يهدف المجهود الذهني والبدني والكتابي للمحرر ، أو لأعضاء « أسرة التحرير » ، أو فريقه الى الحصول على المادة المناسبة والمتنوعة الاخبارية أو المعلوماتية أو مادة الرأي أو المادة التنموية أو التعليمية ، أو الممتعة المؤنسة ، أو المادة المتخصصة في مجالات التخصص المختلفة ، المكتوبة بلغة الصحافة ، أو المترجمة من لغة أخرى الى لغتها ٠٠ وبما يتصل بها من مادة مصورة على اختلاف انوعها ٠٠ تلك التي تمثل « مادة » و « نسيج » و « جوهر » هذا العمل « الفكري » المطبوع على صفحات جريدة يومية أو اسبوعية أو مجلة ما ٠٠

٠٠ ومن خلال « التطور التاريخي » لهذه المواد المتجمعة ، وعلى اختلاف

مضامينها ومن أجل لفت أنظار القراء إليها ، والوصول بها الى مداركهم ، ومن أجل مزيد من الاقبال عليها - ولأننا تأخذ كثيراً من « العمل الفني » ٠٠ وتتصل من أكثر من جانب بالإبداع نفسه وحيث تتجلى المواهب المبتكرة ، و « الشعلات الفطرية » التي يتحلى بها المبدعون والموهوبون والمبتكرون ٠٠ بمقدار ما منحهم الله - تبارك وتعالى - من هذا الحس ، وهذه المقدرة ٠٠ من أجل ذلك كله ٠٠ وحتى يمكن أن تؤدي هذه المادة المتجمعة دورها « الوظيفي » الذي يبرر وجودها ويؤكد ويدعمه أيضا ، وكما حدث - وظيفيا وتاريخيا ومرحليا - بالنسبة للمادة الأدبية أو العلمية ، التي راحت تأخذ أكثر من لون ، أو تجرى صياغتها في أكثر من شكل فني ، أو أدبي ، أو علمي ، أو كما يحب بعض علماء اللغة أن يطلق عليها ٠٠ راحت تأخذ أكثر من « جنس » ، بينما فضل آخرون أن يطلقوا عليها الفنون أو الأنماط كما حدث ذلك كله ، وكما جاء - ومنذ زمن يصعب تحديده بدقة - ومن أجل هذه الأهداف والمرئيات نفسها ٠٠ فان المادة المتجمعة من المصادر المختلفة - الصحفية هنا - راحت توضع في الأخرى في مثل هذه الأشكال أو الأنماط أو تنفرع الى تلك الأجناس التحريرية المتعددة ٠٠ التي تمثل أيضا « فنون التحرير الصحفي » والتي قلنا ونقول أن التفكير فيها ٠٠ وأن البحث وجمع مادتها وكتابتها ونشرها ومتابعتها هي مجالات التحرير الصحفي ٠٠ الفن والعلم معا ٠٠

ولعل ذلك يذكرنا - مرة أخرى - بنسب التحرير الصحفي ، أو بأصله الثابت ، وشجرة « عائلته » ٠٠ لنكرر أنه أحد أبرز وأهم فنون « الصحافة » تلك التي تنتسب بدورها الى عائلة « الاتصال بالجمهور » ٠٠ وما يرتبط به من فنون وعلوم ووسائل (١٨) ٠٠

② ③ ومن هنا ، وإذا كنا نقول أن فن الأدب ينقسم الى قسمين هما « الشعر والنثر الفني » ٠٠ وبإضافة « تاريخ الأدب » أحيانا وبعض جوانب الفلسفة والاجتماع - كما في الآداب العالمية - في أحيان أخرى ٠٠ وإذا كنا نقول أن الشعر - مثلا - ينقسم الى شعر عادي وشعر تمثيلي ، وقصصي وشعر ملاحم وشعر حكم وأمثال وغيرها ، وهذه بدورها تنقسم وتنوع - موضوعيا - الى شعر الطبيعة والصماسة والمديح والثناء والهجاء ٠٠

---

(١٨) يلاحظ أنقارب الشديد والى حد « التزاوج » بين بعض الفنون الأدبية والتطبيقية وفنون الاحتمال .

وما إلى ذلك ٠٠ من « فنون شعبية » متنوعة أو « أطر أو أنماط » ٠٠  
 ② ③ وبالمثل ٠٠ إذا كنا نقول أن « النثر الفني » هو الآخر يأخذ  
 عدة أشكال وأنماط أو فنون نثرية جزئية تعبيرية من أهمها الخطابة والقصة  
 والمسرحية والأسطورة والرسائل والسيرة الذاتية والمقامات والأمثال والحكم  
 والمقالة والنقد ٠٠ وهذه بدورها تنقسم أو تتفرع إلى أجناس أخرى  
 « فرعية » ٠٠ فالقصة مثلا ٠٠ إلى أقصوصة وقصة قصيرة ورواية ، والنقد  
 إلى نقد اعتقادي وعلمي وتاريخي ولغوي ٠٠ وما إليها ٠٠

② ③ وبالمثل ، وإذا كنا نقول أن « أشكال الفن » تنقسم إلى فنون  
 شعبية وفنون تشكيلية وفنون تطبيقية وفنون موسيقية وفنون مسرحية وغيرها  
 وهذه بدورها تنقسم إلى عدة أنواع من بينها العمارة والخط والطباعة  
 والديكور والسينما والأوبرا والأوبريت والسينمائية والخزف والبالية والرسم  
 والنحت والتصوير والبانتوميم ومسرح العرائس والفيلم التسجيلي والدراما  
 والأخراج ٠٠ وغيرها ٠٠ وغيرها ٠

٠٠ إذا كنا نقول ذلك عن واقع مادي وأدبي وفني نراه ونطالعه ونتابعه  
 ونعيشه وإذا كانت « فنون الاتصال بال جماهير » تنقسم بدورها إلى عدة  
 أجناس ، أو أنماط وتتجه إلى عدة علوم ووسائل من أهمها وأبرزها - بصرف  
 النظر عن الوسائل واتجاهات البحوث والنظريات - الصحافة أو الاتصال  
 الاعلامي الصحفي أو المقروء ، والاذاعة أو الاتصال الاعلامي المسموع ،  
 والتلفزيون والسينما والفيديو والمسرح أو الاتصال المسموع والمرئي ٠٠  
 وهذه بدورها تنقسم إلى عدة أقسام أو فروع أو فنون ترتبط بأساليبها  
 الخاصة في التوجيه إلى جمهورها كما ترتبط بمضمونها ومحتواها  
 وموضوعها ومادتها ، تماما كما تأخذ كثيرا من الأشكال الفنية الاتصالية  
 المتعددة ٠

٠٠ إذا كنا نقول ذلك ٠٠ فإن عضو عائلة « الاتصال بال جماهير » الذي  
 نهتم به أكثر من غيره على هذه الصفحات هو « الصحافة » أو « الفن  
 الصحفي » ٠٠ وهذا العضو المطبوع أو المقروء يتفرع عنه أكثر من فرع  
 لشجرة العائلة نفسها من أهمها وأبرزها :

- التحرير الصحفي ٠
- الإخراج الصحفي ٠
- الترجمة الفنية الصحفية ٠
- تاريخ الصحافة ٠
- إدارة الصحف ٠

- وكالات الأنباء •
- الصحافة المتخصصة •
- التصوير الصحفي •
- صحافة المجلة •
- المكتبة الصحفية « مراكز المعلومات - الأرشيف الصحفي » •
- قوانين الصحافة •

•• وإذا كان من الواضح ملاحظة أن مادة المواد فى هذه القائمة هى « التحرير الصحفى » الذى ترتبط به ، وتدور حوله ، وتؤكد وجوده وتدعمه ، بل وتكون فى « خدمته » أيضا المواد الأخرى على اختلاف أنواعها الى الحد الذى يصعب فصلها عنه ، أو تناوله بدون التطرق إليها بل وإلى حد امكان ادراج بعض هذه المواد الأخرى ضمن حدوده ، وبين دائرته وحول محوره والعكس صحيح أيضا •• فان هذه المواد - التى تمثل أهم وأبرز مناهج أو مساقات كليات ومعاهد وأقسام الصحافة التقليدية وغير تقليدية - أقول أن جميع هذه المواد من أعضاء العائلة الصحفية تنقسم بدورها الى عدة أنواع أو فنون أخرى •• وعلى سبيل المثال لا الحصر فان تاريخ الصحافة يمكن - وكما هو الحال فى المعاهد العلمية المتقدمة - أن يقسم عمليا إلى « تاريخ صحافة محلية مصرية أو تونسية أو سعودية أو قطرية أو سودانية أو موريتانية مثلا - تاريخ صحافة عربية يتناولها فى الأقطار العربية المختلفة - تاريخ صحافة عالمية » كما أن بعض الكليات والمعاهد قد تستبدل الأخيرة بالتركيز على تاريخ الصحافة الأوروبية « أو « تاريخ الصحافة الأمريكية » كما قد تركز على تاريخها فى بلد بعينه هو فى أغلب الأحوال - وبالنسبة للمعاهد العربية « تاريخ الصحافة الانجليزية ، أو الفرنسية أو الأمريكية » •• وهكذا •• كذلك فان « إدارة الصحف » يمكن أن تنقسم بدورها وكما فى المعاهد المتقدمة أيضا ، خاصة « مدارس الصحافة » الأمريكية •• تنقسم هذه الى دراسة « إدارة صحفية عامة - إدارة التحرير - إدارة المطابع - اقتصاديات الصحف - ملكية الصحف - تسويق الصحف والمجلات » كما تدرس بعض هذه الفروع تحت عنوانات أخرى من بينها : توزيع الصحف اليومية - مآلية الوسائل الصحفية - التحقق من الانتشار •• الخ •

وإذا كنا نكتفى بهذين المثلين فقط لفرعين من فروع العائلة الصحفية

## - ٨٨ -

« الكريمة » ٠٠ أو « الحسيبة النسبية » (١٩) ٠٠ ننقل بعدهما الى التعريف بهذه « المادة » الاولى نفسها ، والى تقديم ما يتصل بالفنون أو الأجناس التحريرية التى تمثل موضوعها أو تندرج تحت لوائها ، أو تتفرع عنها ٠٠ ولكننا قبل أن نقدم هذه الفنون التحريرية ٠٠ فنا فئا ، إنما نتوقف عند عدة ملاحظات هامة حتى يمكن - للزميل والطالب والمتدرب - رؤيتها فى ضوءها :

**الملاحظة الأولى :** أننا سوف نركز على أهم وأبرز هذه الفنون والأنماط وأكثرها انتشارا فوق صفحات الجرائد والمجلات العامة والسيارة ٠٠ موضوع دراستنا هنا بالدرجة الأولى ٠

**الملاحظة الثانية :** أن تناولنا لها إنما يتم فى ضوء « الخط العلمى » لهذا الكتاب ، والفكرة الأساسية التى يتجه اليها ٠٠ أى من زاوية « التحرير العام » الذى يعنى بأهم المعالم والملاحم والأطر دون اغراق فى التفاصيل أو الجزئيات أو تعمق فى « بحار » هذه الفنون ، فذلك شأن دراستها « مفردة » أو فنا فنا ٠٠ بكل ما يتصل بهذا الفن أو ذاك - على حدة - من زوايا وإبعاد ، وعلى نحو تناولنا السابق لها فى عدد من الكتب التفصيلية (٢٠) ٠

٠٠ أو فى أسلوب آخر - أن هذا التناول ٠٠ خلال هذه الصفحات والسطور ، يتجه أولا الى الذين يدرسون « التحرير الصحفى العام » ٠٠ وليس التفصيلى الذى يدرس كل فن على حدة ٠٠ يتجه أولا الى هؤلاء ، قبل غيرهم ، دون أن يمنع ذلك بالطبع من أن يفيد منه من يدرسون على النحو أو الاتجاه التالى ، بل وجميع طلاب الاعلام أيضا ، والراغبين فى معرفة الأسس العلمية والفنية لمثل هذه المواد والفنون التحريرية ٠٠

**الملاحظة الثالثة :** ومن هنا فإن السطور القادمة سوف تقدم تعريفا عاما ومختصرا بأهم معالم هذه الفنون ٠٠ ثم تترك العمل المتصل بها - بمراحله المختلفة - الى الفصول التالية ٠٠

أن هذه الفنون التحريرية أو الأنماط أو الإشكال هى التى نتحدث عنها  
الصفحات التالية :

(١٩) نعود الى تناول ما يتصل بهذه المواد والعلاقة بينها وبين التحرير فى فصل  
قادم بإذن الله ٠

(٢٠) مثل كتبنا : « فن الخبر - مقدمة فى التحرير الاخبارى - التحقيق الصحفى -  
المدخل فى فن الحديث الصحفى - دراسات فى التحرير الاخبارى - فن تحرير التحقيق  
الصحفى - دراسات فى فن الحديث الصحفى - المقال الصحفى - ماجريات  
الصحف ٠٠ الخ ٠

## الفصل الثاني

### فن الخبر (١)

٠٠ بادىء ذى بدء ٠٠ لابد من التوقف عند هذا الفن « الأساسى » ٠٠ ذلك لأنه أهم فنون الاعلام أو الاتصال بالجمهور (٢) عامة ، وأهم وأبرز فنون الاعلام الصحفى المطبوع خاصة ٠٠ والفن « الأصل » و « القاعدى » الذى تبدأ منه ، وتتفرع أو تنبثق جميع فنون « التحرير » الجزئية الأخرى ٠٠ حيث يعتبر هو الأساس المتين الذى تستند اليه مادة الصحف والمجسلات ووكالات الأنباء على أى شكل من أشكالها ٠٠ كما يقوم فوقه « البناء » التحريرى نفسه وحيث تعتبر الفنون أو الأجناس التالية اضافة أو تفصيلا أو تفسيراً له أو المأما بجميع خيوطه وأشكاله فهو اذن « فن الفنون » و « جنس الأجناس » و « قاعدة القواعد » بالنسبة لمادة كتابنا تماماً كما أنه يعتبر « علماً » على الصحافة المطبوعة لعهد بأكمله ٠٠

#### ( أ ) ما هو الخبر الصحفى ؟

ومن هنا فان دراسة التحرير الصحفى تقليدية وحديثة - تعنى عناية كاملة بالمبدء بتناوله ، ضمن البدايات العديدة للدراسات الاعلامية ٠٠ كما تعنى - على وجه التحديد - بتعريفه والتركيز على مفهومه ، وماهيته (٣) ٠٠ ومن هنا نقول ٠٠ ان مؤلفات كثيرة جداً ، قديمة وجديدة ، تكاد تجل عن الحصر ، قد راحت - ومنذ أكثر من نصف قرن من الزمان - تحاول أن تضع لهذه المادة الهامة جداً تعريفاً يحدد ماهيتها ويزيد من وضوحها فى أذهان الدارسين ، ويصلح كبداية طبيعية لمثل هذه الدراسة العلمية ٠٠ ومن ثم فقد جاءت « مئات » التعريفات التى تعبر عن آراء أصحابها ونظرتهم الى هذا الفن وموقفهم منه ، وكانت فى الغالب متأثرة بثقافتهم وما يحيط بهم من ظروف وسياسات ٠٠ وعموماً فان من أبرز هذه التعريفات على سبيل المثال

“News” (١)

“Mass Communication” (٢)

(٣) رجاء العودة الى الباب الاول من كتابنا السابق « فن الخبر » ومو باب بعنوان

« دراسة فى تعريف إخبار الصحفى » حيث قدمت مائة تعريف لهذه المادة بكل ما يدور حولها حتى استخلاص التعريف الانموذجى لها .

لا الحصر ، ومباشرة وغير مباشرة ، لنظريين ولتطبيقيين هذه كلها » ١٦  
تعريفا فقط » وذلك بعد أن قدمنا مائة تعريف لها في كتاب سابق « تفصيلي » :  
ان الخبر الصحفي هو :

- « ما يهم معرفته أكبر عدد من الناس لأسباب يتفقون عليها بالرغم من اختلافاتهم في التكوين الشخصي والثقافي والفكري والمستوى العقلي » (٤) •
- « تقرير عن حدث لم يكن معروفا عند الناس من قبل جمع بدقة من مصادر موثوق بصحتها » (٥) •
- « الرواية الآمنة وغير المنحازة للحدث ذات الأهمية أو التفع بالنسبة للجمهور » (٦) •
- « بعض وجوه النشاط الانساني الذي يهم الرأي العام ويسننيه ويضيف الى معلوماته جديدا » (٧) •
- « الخبر الصحفي هو تقرير عن حادث معين ترى الصحيفة في نشره وسيلة للربح المادي » (٨) •
- « النبا هو الشيء الذي يحمل المرء على التعجب » (٩) •
- « الخبر الصحفي هو كل خبر يرى رئيس التحرير أو رئيس قسم الأخبار في جريدة ما أنه جدير بأن يجمع ويطلع وينشر على الناس لحكمة أساسية هي أن الخبر في مضمونه يهم أكبر جمع من الناس ويرون في مادته إما فائدة ذاتية أو توجيهها ما لاداء عمل أساسي أو تكليفا بواجب معين ، الى آخر ما يراه الناس واجبا يتحتم على الصحافة كاداة من أدوات الاعلام أن تؤديه نحوهم » (١٠) •

- 
- (٤-هـ) اجلال خليفة : « علم التحرير الصحفي وتطبيقاته ... » ص ٤٥ - ٤٦ •
  - (٦) نوان برالى - ترجمة محمود سليمة : « الجريدة ومكانتها في المجتمع الديمقراطي » ص ٢٩ •
  - (٧) كارل وارين - ترجمة عبد الحميد سرايا : « كيف تصبح صحفيا » ص ٢٣ •
  - (٨) عبد اللطيف حمزة : « المدخل في فن التحرير الصحفي » ص ٥٧ عن « مكدوجال » •
  - (٩) ف. فريزر بوند - ترجمة راجي صهيون : « مدخل الى الصحافة » ص ١١٧ •
  - (١٠) جلال الدين الحماصي : « المنذوب الصحفي » ص ٢٣ •



- « ان الحصول على الأخبار ليس الا عملية تدوين ما يحدث واكتشاف سبب حدوثه وتسجيله ومن الذى اشترك فى الحدث ، وكيف حدث » (١١) •
- « كلمة تفيد أصلا التقرير عن الصوادث والمواقف والأفكار ، فالخبير هو دائما تقرير أما الحادث نفسه فليس خبرا ، فاذا قلنا ان تفجير القنبلة الذرية فى الصحراء الكبرى خبر خطير فان هذا القول مجازى ، فالخبير نفسه ليس حدثا أو موقفا أو فكرة وإنما هو تقرير عن هذه الأشياء » (١٢) •
- « انها الدراسة المستمرة للمقاومة اللانهاية بين الخير والشر » (١٣) •
- « ان الأخبار هى محتوى الأفكار والأحداث المستمرة ، أو الصراع الذى يهتم به المستهلكون - القراء - أو تقدم الفائدة لمن يحصلون عليها » (١٤) •
- « الأخبار ليست هى الحدث وإنما هى محتوى الحدث كتب من أجل الذين لم يشاهدونه » (١٥) •
- « ما عرف أنه سيحدث ، وما ينتظر أن يحدث خلال اليوم » (١٦) •
- « سرد صحيح لأحداث وكشوف وأراء وأمور من أى نوع تؤثر فى القراء أو تأثير اهتمامهم » (١٧) •
- « حدث أو فكرة أو رأى يقع فى وقت معين ويهم أو يؤثر فى أكبر عدد من قطاعات المجتمع على أن يوضع بطريقة مفهومة لهم » (١٨) •
- « وقد رأيت أن أقوم بمحاولة لكتابة تعريف جديد يقدم أهم وأبرز ما فى التعريفات السابقة ويقفز فوق سلبياتها ، ويتصف بالشمول ،

(١١) دافيد بوتر - ترجمة محمد مصطفى غنيم : « مخبرو الصحف » ص ١٢ •

(١٢) حسنين عبد القادر : « الصحافة كمصدر للتاريخ » ص ٢٤ •

(١٣-١٤)

L.R. Campbel & R.E. Wolseley : "News men At work", p. 25

F.J. Mansfield : "Mansfield's Comp. Journ.", p. 35. (١٥)

The Kemsely Manual of Journalism, p. 6. (١٦)

(١٧) ستانلى جونسون ، جوليان هاريس - ترجمة وبيع فلسطين : « استقاء

الانباء فن » ص ٣٥ •

(١٨) ابراهيم وهبى : « الخبر الاذاعى » ص ٧٠ عن « ليل سينر » •

ويصلح للدراسة بجانبها النظرى والتطبيقي ومن ثم كان هذا التعريف « المقترح » ٠٠ والجامع المانع أيضا ٠٠ الذى تقول كلماته ان الخبر الصحفى هو : « وصف موضوعى دقيق تطلع به الصحيفة او المجلة قراءها فى لغة سهلة واضحة وعبارات قصيرة ، على الوقائع والتفاصيل والأسباب والنتائج المتاحة والمتتابة لحدث حالى او رأى او موقف جديد لافت للنظر او فكرة او قضية او نشاط هام تتصل - جميعها - بمجتمعهم وأفراده وما فيه او بالمجتمعات الأخرى ، كما تساهم فى توعيتهم وتنقيفهم وتسليتهم وتحقق الربح المادى لها » (١٩) ٠

#### ( ب ) لمحة تاريخية :

٠٠ وإذا كانت التعريفات السابقة فى مجموعها تتجه الى الخبر بمعناه الحديث أو « العصرى » فليس معنى ذلك أن الاعلام القديم لم يعرف هذا اللون من ألوان النشاط البشرى المتميز ، فمن الثابت أنه كانت هناك حاجة ماسة الى معرفة أخبار الغير والطبيعة والحيوان والصيد والقتنص والثمار منذ خلق الله الأرض ومن عليها ٠٠ وحيث كانت البداية فى هذه الاشارات اليدوية والصوتية ذات المضمون الاخبارى « التحذيرى » أو « التنبيهى » الذى يحذر من خطر حيوان قريب أو مهاجم ، أو عدو « بشرى » حتى وان اختلطت بالرمز الذى كان يعنى عند انسان هذه العصور الموهلة فى القدم تعبيراً له دلالة اخبارية « الطبول التحذيرية والنفخ فى لواء الشجر والأصداف » كما تدخل معها استخدام الرمز المادى الذى يقدم الدلالة نفسها « النار والدخان والحبال والعصى المثقوبة والزى الببدائى » ٠٠ الخ ٠٠ ثم تتقدم البشرية خطوة أولى ويبدأ التعبير عن البيئة واللوان النشاط بالنقش المرسوم الذى لا تعدم بين أشكاله وجود بعض « النقوش الاخبارية » ٠٠ أى « رسوم واضحة تمثل الناس والأشياء والأحداث » (٢٠) ٠٠ وحيث يمكن أن يكتشف العلماء كثيراً من هذه النقوش الاخبارية التى تعود الى المرحلتين اللتين أطلق عليهما « ادوار كلود » ٠٠ مرحلة التسجيل التذكرى ومرحلة التسجيل عن طريق الصورة (٢١) ٠٠ لكى تتقدم البشرية خطوة أخرى ٠٠ أو أكثر من خطوة هى بحساب الزمن عشرات القرون ٠٠ حتى نصل الى مرحلة « الكتابة المصورة » ٠٠

(١٩) محمود ادهم : « فن الخبر » ص ٤٢ ٠

(٢٠) فرانسيس روجرز - ترجمة أحمد حسين الصاوى : « قصة الكتابة والطباعة »

ص ١٢ ٠

(٢١) عبد العزيز الفتاح « مدخل فى علم الصحافة » ص ٣١ ٠

وليست التسجيل بالصورة المنقوشة فقط ٠٠ تلك التي اعتبرها « هـ ج ٠ ويلز »  
 فى كتابه عن « تاريخ العالم » مرحلة متكاملة اصطنعها الانسان « تثبيتها  
 لمشاعره وتجاريه وأفكاره ووقائعه عبر الزمان والمكان » (٢٢) ٠٠ وذلك كما  
 عرفتنا حضارات عديدة نذكر منها وفى مقدمتها وعلى سبيل المثال لا الحصر،  
 الحضارة المصرية القديمة والحضارة السومرية والبابلية والآشورية والعربية  
 القديمة فى جنوب وشمال وغرب الجزيرة العربية والحضارة الفينيقية  
 والصينية ٠٠ وغيرها وحيث زخرت هذه بالعديد من ألوان النشاط الاخبارى  
 القديم الذى حملته « الأوعية » والأطر والنماذج التى تعكس طبيعة هذه المرحلة  
 البشرية نفسها ٠٠ وكان من بين هذه الصور أو الأقوال التى تناولتها  
 ما نختصره فى الآتى « صورتان فقط تختلفان عما ذكرناه فى كتب  
 سابقة لنا » ٠٠

● ما يذكره بعض الدارسين لهذه الفترات عن الكتابة الهيروغليفية  
 وحيث يقرر هؤلاء : « كانت فى الأصل كثيرها من الكتابات القديمة كتابة  
 تصويرية تمثل تصويرا لافظا ما كان يراد تسجيله من الأخبار والأحداث  
 وبذلك لم تكن تختلف كثيرا عن الرسم الاخبارى أو القصصى » (٢٣) ٠  
 ● ويقدم « جون ولسون » عدة صور لهذا النشاط الاخبارى الذى  
 عرفتته الحضارة المصرية القديمة ٠٠ من بينها - مثلا - :

— بعض الأخبار والصور عن إحدى المجاعات التى وقعت وأثارها

#### القائلة ٠

— القطع الحجرية التى جاءت على شكل « رأس دبوس » تمثل بعض

نشاط الملك وهو يفتتح إحدى القنوات ٠٠ من عصر ما قبل

الأسرات « أخبار + تقارير » ٠

— سجلات الأخبار التاريخية للملوك ٠

● ما تتحدث عنه الكتب التى تناولت هذه الفترة من أخبار حجرية  
 أو جدرانىة أو برديية تجل عن الحصر كان من بينها على سبيل المثال :

— البرديية التى تحمل عدة أخبار مطولة عن محاكمة لصوص المقابر

(٢٢) محمد عبد المنعم خفاجى ، عبد العزيز شرف : « التفسير الاعلامى للادب

العربى » ص ١٦٦ ٠

(٢٣) ابراهيم رزقانه وعبد المنعم أبو بكر وآخرون : « حضارة مصر والشرق

القديم » ص ٧١ ٠

الفرعونية وبعضها محفوظ فى المتحف البريطانى ٠٠ وعدد آخر من

المتاحف العالمية « أخبار + ماجريات قضائية » .

— الأخبار الجدرانية الموجودة على معبد « سبتى » بالعراية المدفونة

« عراية أبيدوس » والتي تتصل بـ ٩٩ ملكا قبل سبتى نفسه كما

تتناول الأحداث والوقائع التى مرت بمصر فى فترة حكم

الملك (٢٤) ٠٠

— القصة الخيرية لـ « الطوفان » المدونة على جدران مقبرة سبتى

الأول بالأقصر .

● وفى شبه الجزيرة العربية كان هناك أكثر من شاهد اخبارى

يدل على وجود هذا النشاط المتميز ٠٠ وعلى عناية القوم به ٠٠ ومن هذه

الشواهد الاخبارية على سبيل المثال لا الحصر :

● فمن الثابت عند جمهرة المؤرخين أن عرب الحيرة والنصارى

« كانوا يدوتون أخبارهم » (٢٥) وأن هذه الاخبار كانت سياسية

وشخصية ومتنوعة .

— كما اتبعوا الطرق العديدة لتسجيل ما يتصل بحكم ملوكهم ،

وبالوقائع الكبرى، وتاريخ الرؤساء والمشايخ .

— وبالمثل فعل سكان اليمن القدماء الذين كانت عنايتهم باللغة

بتسجيل أهم جوانب نشاط رؤسائهم وزعاماتهم السياسية ،

والأحداث العديدة التى مرت بهم خاصة ما يتصل بإنهيار سد

مأرب وهجراتهم وحروبهم وأخبار كبارهم .

● وفى مرحلة أكثر تقدما ٠٠ وفى شبه الجزيرة أيضا ، نمت

وترعرت هذه الشواهد والأوعية والأطر الاخبارية ، وأصبحت أكثر انتشارا

بل وأخذت الأطر التى ساعدت على وضوح المضمون الاخبارى الذى لا بأس

فيه ٠٠ حتى وإن كان أغلبها مما يمكن اعتباره من بين الأطر الأدبية أو الاشكال

الاجتماعية والتجارية نفسها ٠٠ وكان من أبرز هذه كلها والتي أخذ المضمون

(٢٤)

هكذا قالت لى عالمة « المصريات الانجليزية الملقبة بـ « أم سبتى » والتي

تركزت بلدها وعاشت بالقرية المذكورة منذ حوالى أربعين عاما . وتخصصت فى دراسة

هذا المعبد ٠٠ فى تحقيق صحفى أجرته عنها عام ١٩٧١ .

(٢٥)

جواد على : « تاريخ العرب قبل الاسلام » ج ١ ص ١٢ .

- الاجبارى يتجدد ويقوى ويتداول فى اطرها المختلفة (٢٦) •
- الشعر ٠٠ ولكنه ليس كل الشعر وإنما الذى يحوى مضمونا  
اعلاميا واخباريا (٢٧) •
- مجالس القبائل وما كان يتداول فيها من اخبار •
- الأسواق المختلفة والشهيرة •
- الندوات •
- رواية الشعر « الاخبارى » ان صح التعبير •
- رواية القصص أو « القصصون » •
- بعض الأخبار التى وردت ضمن الخطب المختلفة ٠٠

#### ( د ) الخبر الصحفى ووظائفه :

والاخبار الصحفية - قديمة وحديثة - كانت لها دائما اهميتها الكبرى ، تلك التى تضاعفت فى الوقت الحاضر باتساع الأنشطة وتضاريفها ، وتعقد الحياة ، وتشابك المصالح وازدياد الحاجة الى المعرفة ٠٠ فهى لم تعد كما كانت فى عهد الانسان القديم تلبية لبعض حاجاته الاجتماعية ، والوقوف على اخبار غيره ، ومعرفة احوال أسرته وجيرانه وقبيلته وأعدائه فقط ، أو كردود أفعال لبعض غرائزه المولودة معه ٠٠ كحب « الاستطلاع والمحافظة على النوع ، والفضول ٠٠ ومن أجل التقارب والتآلف والاتحاد ضد تقلبات الطبيعة والحيوان والمشاركة فى الحصول على القوت ٠٠ لم تعد هذه هى فقط مهمة الأخبار ووظيفتها ٠٠ وإنما راحت هذه نفسها تأخذ عدة « صيغ »

(٢٦) أوصيت واقتريحت على عدد من طلاب الدراسات العليا فى الاعلام الذين يتصلون بى أو قمت بالتدريس لهم - خاصة طلاب قسم الصحافة بجامعة الأزهر والمعهد العالى للدعوة الاسلامية بالرياض - أن تزداد عنايتهم بدراسة وتسجيل موضوعات البحوث فى مثل هذه الموضوعات التى تمثل « الجذور » الاعلامية الهامة الموجودة فى اطر ادبية ٠٠ بالإضافة الى تلك الاطر الأخرى التى وجدت فى عصور ازدهار الادب ، خاصة العصرين العباسيين الأول والثانى •

(٢٧) من الأخطاء الشائعة فى بعض كتب الاعلام التى نتناول مثل هذه الموضوعات اعتبار الشعر كله اطارا اعلاميا ٠٠ وهو ليس كذلك فى الواقع وإنما يقتصر الجانب الاعلامى على القصائد والابنات التى تحوى مضمونا اعلاميا أو اخباريا خاصة فى أغراض « الخماسة - المديح - الزئاء - الشعر السياسي - شعر الفتوح الاسلامية » ٠٠ وسوف نتناول ذلك فى فصل خاص من كتاب قائم بإذن الله :

جديدة عصرية ، ويضاف إليها كثيرا من متطلبات العصر نفسه وانعكاساته .  
وانطلاقه من « مسئولية الخبر » الاجتماعية والتنموية عامة . . . . .  
هنا أن نحدد - على سبيل المثال لا الحصر - عددا من أبرز هذه الوظائف  
الاخبارية بأسلوب غير تقليدي :

— الاعلام والاخبار - يكسر الألف الثانية - عن الأحداث والوقائع  
المختلفة والهامة وما يتصل بتطوراتها ونتائجها وانعكاساتها  
وتأثيراتها .

— التنبيه الى وجوب القيام بالأعمال والتصرفات والأنشطة والمهام  
المناسبة والضرورية لحياة الانسان والملائمة مع كونه فردا في  
هذا المجتمع .

— وضع المواطن موضع المعرفة الكاملة بالنسبة للقضايا والأفكار  
والمواقف والمشكلات المؤثرة على حياته وحياة أسرته ، وفي  
يومه وغده .

— لفت نظر الفرد والمجتمع والانسانية أحيانا الى بعض ما قد  
يهددها من أخطار ، والتحذير منها في الوقت المناسب .  
— التهيئة الذهنية والمعنوية لما يمكن أن يجرى مؤثرا على حياة القراء  
ومستقبلهم وجوانب تقدمهم .

— تأكيد أو نفي ما يتداول الناس من شائعات أو أقوال أو ثرثرات  
تتصل ببعض المسائل الهامة المؤثرة على أحوالهم بصفة عامة .  
— وبالمثل فإن من وظائف الاخبار الصحفية تأكيد النبل المذاع ودعمه  
وأضافة الجديد المتطور والمتاح اليه .

— التثقيف بالعلومه الاخبارية الهامة والجديدة التي تضاف الى  
ما اكتسبه القراء من معلومات سابقة .

— وضع المادة الاخبارية الطازجة والمتجددة والمدعمة ببيانيا  
واحصائيا في خدمة مجالات التعليم والتنمية والتسويق بأنواعها  
وجوانبها المختلفة .

— اعطاء المثال والقُدوة من واقع اختيار النشاط الايجابي والفعال  
للعلماء والأدباء والقادة وإبطال الرياضة .

— اشاعة وتأكيد الثقة والاطمئنان ونشر الأمان في مجتمع ما خلال  
أو بعد فترة قلق أو اضطراب لسبب من الأسباب .

- ٩٧ -

- المساهمة عن طريق اعلام الشعب بالحقائق والمواقف فى تكوين  
الرأى العام العارف والمطلع مما يدعم الشعور بالانتماء للوطن  
والولاء له .
- التكوين العقلى والنفسى والاجتماعى للمواطن الحر مما يدعم  
مقدرته على « الاختيار » لنوابه وممثليه ، وحيث يصب ذلك فى  
فى بحيرة « الديمقراطية » المتدفقة والعامرة بمختلف التيارات  
التي تؤكد صدق المسيرة الوطنية وصحتها .. وما يتصل بذلك  
من اتخاذ الحر للقرار الهام .
- المساهمة فى نشر وتسويق القضايا والآراء والأفكار الهامة  
بالإضافة الى الاعلان عن الأنشطة المختلفة والتميزة .
- لفت الأنظار والعمل على تشجيع العاملين المخلصين من أبناء  
الوطن فى مجالات العمل الإيجابى المختلفة .
- كشف وتعرية الجوانب السلبية أو الثغرات أو العيوب القائمة  
والعمل على درء أخطارها وقطع الطريق على مرتكبيها ،  
وتكرارها .
- تسليية القراء والعمل على تجديد نشاطهم وحيويتهم عن طريق  
الأخبار الطريفة أو تلك التى تتجه الى المتعة الذهنية والمؤانسة  
الواقعية .
- التبشير بالجديد الإيجابى والفعال والمتصل بالكشوف العلمية  
والقضائية والطبية ونتائج البحوث والامتحانات والمسابقات  
والمباريات .
- العمل على « تضامن » الشعوب والمساعدة فى تفهم مواقفها  
وتقاليدها وأعرافها مما يساعد على درء أخطار الحروب وإحلال  
السلم والثقة .
- تحقيق الربح المادى للمصحيفة أو المجلة والمحرر .
- ما تقدمه من فائدة بالنسبة للدارسين والباحثين والمؤرخين ،  
وحيث أن كل عدد من أعداد الصحيفة هو سجل للعالم فى يوم  
كامل ..
- تسجيل وحفظ ألوان النشاط « الحضارى » للأجيال القادمة ، فى  
بلد ما ، فى وقت ما ، وبالنسبة لجميع البلاد ، وجميع الأماكن ،  
وجميع الأوقات .

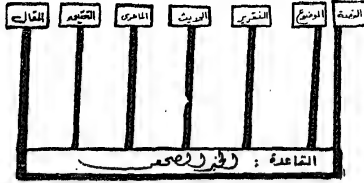
( الصحافة )

## ( د ) الخبر والفنون الأخرى :

وفوق ذلك كله ، وبالإضافة إليه ، فإن هناك « بعدا جديدا » لهذه الوثائق نفسها ، ولكن من واقع « مهني » أو « تقني » يلمح إمكانيات المادة الإخبارية ، ومكوناتها ومن هنا نقول - وكما قلنا سابقا وقال غيرنا - أن الخبر هو الأصل والأساس في إعداد وتنفيذ ونشر ، بل وفي قيام وجود فنون التحرير الصحفي الأخرى مجتمعة .. تلك التي تعتبر عن حق وصدق ومن واقع المادة المنشورة فوق الصفحات نفسها :

- أما إضافة للخبر المنشور سابقا أو في نفس اليوم أو الطبعة .
- أو سردا كاملا لقصته ووقائعه الجديدة .
- أو سرد كاملا متكاملا لجذوره ، وقصته ، وامتداداته وتحولاته وتفرعاته أمس واليوم ، ونتائجه غدا .
- أو التركيز على جانب واحد من جوانب الأهمية أو الاثارة فيه .
- أو تقديم ما وراء هذا الخبر من جوانب وأبعاد وأسباب ونتائج غير معروفة .
- أو تنظيم وإعداد وإجراء المقابلات التي تدور حوله .. تشرحه وتوضحه وتعلق عليه .
- أو تناوله « ذاتيا » عن طريق التوجيه والتفسير والتحليل الوظيفي الاستنباطي للماحه ومعاله .. في شكل مقالة من المقالات ..
- وفي أسلوب آخر وكما أحب أقول دائما في محاضراتي المختلفة أن الأرض التي سوف يقام عليها « البناء » هي الصفحات نفسها .. أرض مبهدة معدة للبناء مخططة أيضا ومرخصة كذلك .. وبقي أن تحفر من أجل وضع « الأساسات » .. أو « القواعد الحديدية أو الأسمنتية أو الخرسانية » .. تلك التي سوف يستند إليها البناء كله ، بأعمدته المختلفة أو « عظامه » كم يقولون في بعض البلاد العربية .. هذه الأساسات الصحفية والإشكال والأطر الأخرى .. بل وبإضافة المادة المصورة أيضا ، دون أن ننسى انعكاسات ذلك كله وأثاره على المادة الإعلامية نفسها ..
- وربما يكون في الشكل القادم - شكل رقم (١) - بعض ما يوضح ذلك كله ..



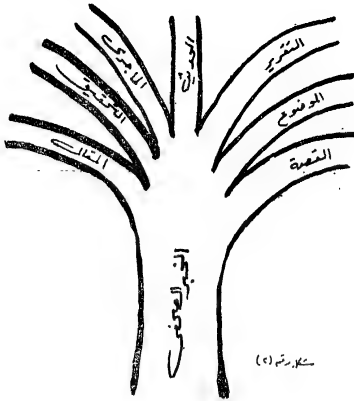


شكل رقم ( ١ )

● وبالمثل ، وفي أسلوب ثالث ، وكما أفضل أن أقول .. أن الفكر الاتصالي الاعلامي الصحفي هو « الجذور » .. وأن ما يظهر على السطح في صورة « جذع » لهذه « الشجرة الصحفية » يتمثل في الأخبار .. وأما فروعها المختلفة فهي تلك الفنون والأشكال والأطر التحريرية المتفرعة عن هذا الجذع الاخباري نفسه .. تماما كما أن هذه الفروع تنقسم الى فروع أصغر .. وهكذا .

- فالجذع الكبير الضخم الثابت هو الخبر أو الأخبار ..
- وفروع هو القصة الاخبارية .
- وفروع ثان هو الموضوع الاخباري .
- وفروع ثالث هو التقرير .
- ورابع هو الحديث .
- وخامس هو التحقيق .
- وسادس هو المجرى .
- وسابع هو المقال .
- وحتى الصور - بالمعنى الشامل - هي فرع من الفروع ..

.. كل ذلك بينما تتمثل الأوراق والثمار أحيانا - وكلها أشياء وهمية هنا - في المضمون الذي يصل الى عقول وأفهام القراء ، وفي النتائج التي يمكن « قطافها » .. كرد فعل لما يمكن أن تحققه هذه المادة أو تلك .. وذلك كله على النحو الذي يوضحه شكل رقم ( ٢ ) .



● على أننا نلاحظ أيضا هذه الأمور كلها .. خاصة من وجهة النظر المهنية ، وباستقراء المادة الصحفية الموجودة فوق الصفحات بأجناسها وأنماطها المختلفة :

١ - أن من الطبيعي وليس هناك ما يمنع - بداهة - من أن تكون بعض هذه المواد منبثقة عن الخبر .. ولكنها في الوقت نفسه تكون أكثر منه شمولاً ، بحيث تمثل تطويراً وإضافة له .. والا لما كان يمكن أن ينبثق حديث صحفي - مثلاً - عن خبر صغير ولكنه هام وجدير به ، أو لما انبثقت عنه مقالة من المقالات حتى وإن كانت تشرحه أو تعلق عليه .. بل ربما كانت هناك معلومة إخبارية صغيرة جداً .. ومن عدد قليل من السطور والكلمات .. ولكنها قد تستأهل - في رأي رئيس تحرير أو محرر - أكثر من مادة أخرى تتناولها .. كما قد تنبثق عنها بعض المواد موزعة على أكثر من صحيفة ومجلة .. وكذلك الحال بالنسبة للأبواب والأركان والزوايا التي تعمل أكثر من خبر صغير يقدم في سطور قليلة وأقرأ معنى - مثلاً - هذه المعلومة الإخبارية البسيطة أو الخبر الصغير جداً الذي يقول :

● عدد السائحين الذين دخلوا مصر خلال  
شهر يوليو الماضى ١١٠٠٠٠ سائح (٢٨)

فقد ينبثق عنه تقرير يتناول الأماكن التى أقبلوا منها وما أنفقوه والأماكن التى قاموا بزيارتها ومقارنة بين الواقع السياحى لهذا الشهر وغيره وطوال العام ومثله من العام الماضى ٠٠ أو مقالة تتناول أسباب قلة هذا العدد قياسا الى الأعداد التى زارت عدة دول كإيطاليا واليونان وإسبانيا وغيرها أو ينبثق موضوع اخبارى عن الجماعات التى ينتمون اليها ٠٠ كما قد يتناول موضوع آخر سبب اختيارهم لهذا الشهر بالذات ٠٠ وثالث يركز على جانب « المقارنة » بين سياحة الصيف وسياحة الشتاء ٠٠ وهكذا ٠٠ كما أن هناك من الاخبار الأخرى الصغيرة جدا ، والأكثر أهمية وخطورة فى أن واحد ، وحيث يتسع المجال لكى يضاف إليها أو تتطور أو تنبثق عنها أكثر من مادة تحريرية ٠٠

٢ - أننا قد قمنا باستبعاد بعض المواد التى تعتبر أهميتها « هامشية » بالنسبة لموضوع هذا الكتاب وحتى يتم التركيز على ما هو أكثر أهمية للمزمل الجديد أو المدرب ٠٠ وذلك مثل مواد التسلية البحتة والمسابقات ومواد التدريب الذمى ٠٠ وما إليها ٠

٣ - أن النظرة التطبيقية والمهنية تقول بأن المادة المتفرعة عن الأخبار - بأشكالها - يمكن أن تنقسم الى ثلاث مواد أساسية يجرى تصنيفها كالآتى ، وكما ألحنا الى ذلك خلال سطور سابقة فى اشارة سريعة (٢٩) :

● مادة اخبارية : حديثة وقائعية ٠٠ يغلب عليها الطابع الاخبارى التقريرى التسجيلى ٠٠ وهى تتمثل فى : القصة الاخبارية - الموضوع الاخبارى - ٠٠ قبل أن تتمثل فى غير هذه من المواد كما أنها فى نفس الوقت مادة « موضوعية » فى أغلب الأحوال وأعمها أو يغلب عليها - تماما - الطابع الموضوعى ٠

● مادة تقريرية : موضوعية تسجيلية وهى تتمثل فى « التقارير المصورة - التقارير الاخبارية - المناجزات - بعض انواع القصص والموضوعات الاخبارية - أحاديث الخبر والمعلومات وتلك التى تعتمد على الجانب

التسجيلى لشهود الرؤية أو العيان أو الإثبات - الجانب التقريرى فى بعض التحقيقات الصحفية ٠٠ »

● مادة تجمع بين أبرز خصائص المادتين السابقتين : « الاخبار والتقارير والطابع الموضوعى » ٠٠ وتضيف إليها مادة « الرؤية الخاصة الايجابية والابداعية » ٠٠ والمتمثلة فى تقديم الرأى من خلال المناقشة والأخذ والرد فى اطار ذاتى ٠٠ أى بالجمع بين موضوعية المواد السابقة وذاتية هذه الأخيرة وهى تتمثل هنا فى المقالة بأنواعها ، ثم فى بعض جوانب التحقيقات الصحفية وبعض أنواع وجوانب الأحاديث ٠٠ كما يدخل ضمن هذه أيضا ما يقتصر على تقديم « الرأى » وهى مادة مقالية تماما ٠

٤ - وأما المواد الأخرى مثل التعليمية والتفسيرية والتوجيهية والتثقيفية وبعض المواد المسلية - وليست كلها - فهى تكاد تذوب متحدة مع المواد السابقة فى مجموعها ٠٠ باستثناء ما يغلب عليه طابع معين - توجيهى مثلا - حيث يكون اقرب الى مادة المقالة ٠٠ وهكذا ٠

( هـ ) الخبر وأنواعه : « تصنيف الاخبار » :

٠٠٠ وإذا كانت النقاط السابقة فى مجموعها تعكس بعض جوانب الوضع المتميز للخبر الصحفى على الصفحات ومحتواها ، وفى اذهان المحررين ، وبوصفه أهم مجالات التحرير الصحفى خاصة بالنسبة للصحف اليومية والأسبوعية وصفحات المادة « الحالية » أو « الساخنة » المرتبطة بفن المجلة ٠٠ إذا كان هذا هو « واقع » هذه المادة كما عايشناه حتى الآن ٠٠ فاننا ننتقل الى جانب آخر من الجوانب « الأساسية » المتصلة بهذه المادة « الأصيلة » نفسها ٠٠ ذلك هو جانب « أنواع الخبر » ٠٠

والواقع أن هناك أكثر من تقسيم يتبعه عدد من المؤلفين - من نظريين وتطبيقيين - يتصل بهذا الموضوع ٠٠ وأبرز هذه التقسيمات هى :

● فهناك من يقسم الاخبار - كلها - الى اخبار داخلية واخبار خارجية ، وهو تصنيف صحيح ٠٠ ولكنه غير متكامل ويتجاهل أساسيات وخصائص مهنية وحقلية وموضوعية عديدة ٠٠ لأن الأولى - عدة أنواع والثانية أيضا ٠٠

● وهناك من يقوم بتقسيم الاخبار الى نوعين آخرين هما : الاخبار العامة التى يهتم بها كل القراء ، والاخبار المتخصصة التى يهتم بها بعضهم ٠٠ وهو كذلك تقسيم ينقصه الدقة ولا يصلح أساسا لدراسة علمية متكاملة ٠٠ فى حقل التحرير الصحفى العام ، وحيث لا يوجد هناك ما يحول بين أى

قارئ من مجموع « كل القراء » من أن يتابع بعض الاخبار المتخصصة .. حتى العلمية اذا أجيد تحريرها .. وحيث أن القاعدة التحريرية الصحيحة تطالب وتعمل على اكتساب قارئ جديد دائما .

● وهناك من يقسم الاخبار الى اخبار رسمية ، واخبار غير رسمية .. وهو تقسيم صحيح أيضا .. ولكن - كذلك - ناقص ومبتور ويتجاهل أساسيات هامة كامكانيات وجود نوعية ثالثة تجمع بين الجانب الرسمي وغير الرسمي ، وامكانية وجود نوعية لا هي رسمية ، ولا غير رسمية كـ اخبار مباريات الأندية الوطنية في بطولات خارجية .. فهل هي رسمية أو غير رسمية .. مثلا ؟ كما قد يقع الخلاف أيضا بشأن المصادر وهل قدمت ذلك « رسميا » .. أو في أسلوب آخر وهكذا .

● وهناك من يقسم الاخبار الى اخبار « أفراد » واخبار جماعات .. ولكن الدلالة الثرية والمصدرية هنا تكون أيضا غير متكاملة ، وغير واضحة ، ولا سيما وأن الخبر الذي يتناول فردا « نجم سينمائي مثلا » قد تكون له انعكاساته وامتداداته على مجتمع السينما « كله وهكذا تماما كما أن الفرد « المنعزل » غير موجود ، وليس هناك « روبن صين كروزو » آخر ، كما أن « حتى بنى يقظان » لن يتكرر أيضا .

● وهناك من يقسمها الى اخبار « ساخنة » وغير ساخنة .. وهو تقسيم ناقص الدلالة أيضا ، وغير واضح ، تماما كما أن ما يعتبر بمثابة خير ساخن في مكان قد لا يعتبر كذلك في آخر ، كما أن الأمر يختلف من وقت لآخر ، ومن سياسة تحريرية لأخرى ، ومن رئيس تحرير لآخر بل ربما قصد يختلف الأمر بالنسبة لرئيس التحرير أو المحرر نفسه وهو يعمل في صحيفة ثم يتركها لأخرى تختلف عنها ، بل وربما في نفس الصحيفة ، خاصة في بعض الدول التي تتدخل فيها السلطات لاضفاء بعض جوانب « السخونة » على خبر لا يستحق ، أو كان من المفروض أن يتوارى أو يؤجل نشره الى وقت آخر .

● وهناك من يقسمها الى اخبار سياسية واخبار غير سياسية .  
● وهناك من يقسمها الى اخبار مستمرة - أي لها امتداد في عدد الأمس أو قبل الأمس أو الأسبوع الماضي - واخبار متوقعة ، واخبار مفاجئة .

● وهناك من يقسمها الى اخبار روتينية متكررة واخبار غير روتينية .

ومتجددة ..

و هكذا ...

الا أننا - على الرغم من ذلك كله - نفضل التقسيم « الموضوعى الشامل » للاخبار الصحفية ، وذلك لتسهيله ، واقترابه من طابع « التصنيف العلمى » كما ينبغي أن يكون ، واتصاله الوثيق بتصنيفات المعلومات المختلفة القديمة والجديدة ، وكذا لعموميته وشموله وتعدد مجالاته بما يشكل مادة لمتطلبات الدراسة بالإضافة الى ارتباطه بمجالات أعمال المندوبين والمحربين . وعموما - وباختصار شديد - أن هذا التصنيف - والذي اتخذناه كاتموذج متكامل (٣٠) - هو الذى يقسم الأخبار الى مجالاتها وموضوعاتها وقد رأينا أن تكون هى (٣١) :

- **أولا - الأخبار السياسية :** وتنقسم بدورها الى :
  - ١ - أخبار القمة السياسية : « رئاسة الجمهورية - ديوان الامبراطورى - الديوان الملكى - الديوان الاميرى - رئاسة الدولة - اللجان المركزية العليا فى بعض البلاد » . الخ .
  - ٢ - الأخبار البرلمانية : « البرلمان - مجلس الأمة - مجلس الاتحاد - مجلس الشعب - مجلس الشورى » . الخ .
  - ٣ - أخبار رئاسة مجلس الوزراء .
  - ٤ - الأخبار الحزبية .

- **ثانيا - أخبار النشاط الجارى ، وأهمها وأبرزها :**
  - ١ - الأخبار التعليمية : وتنقسم بدورها الى : أخبار الوزارة المختصة - الجامعات - المعاهد العليا - المدارس بأنواعها - التعليم الفنى - الصناعى - الزراعى - القبول بالمدارس والجامعات - الامتحانات - النتائج - الندوات - المؤتمرات - الكتب - الزى المدرسى والجامعى - المناهج » . الخ .
  - ٢ - الأخبار الزراعية وأخبار استصلاح الاراضى والثروة الحيوانية والسمكية .
  - ٣ - أخبار الري وأنشاء الجسور وحفر الترع وتطهيرها وري الارض الزراعية .
  - ٤ - الأخبار الاجتماعية بأنواعها خاصة ما يتصل بالتنمية والرعاية وأمور المعاشات والمنح والمعوقين والمكفوفين وكذا أخبار المجتمع والأندية

---

(٣١-٣٠) فى كتابنا السابق : « فن الخير » ، الذى أضفنا فيه عدة أنواع جديدة الى ما سبق لعدد من الاساتذة المؤلفين تقديمه ، ليكون ممثلا لتصنيف الجامع المانع ومن منطلق مهنى تطبيقى كامل .

## - ١٠٥ -

- والجمعيات والمشروعات والزيجات الجديدة والحفلات وكذا أخبار  
الوفيات (٢٢) وما إليها .  
٥ - الأخبار الدينية  
٦ - الأخبار القموية وما يتصل بالتجارة الداخلية وشركاتها  
واستثماراتها .  
٧ - أخبار وزارة الداخلية  
٨ - الأخبار الصحية  
٩ - أخبار الموظفين والعمال والأخبار النقابية العمالية .  
١٠ - أخبار الإسكان والتشييد وحركة الأعمار والمجتمعات الجديدة  
والبنوك العقارية .  
١١ - أخبار المواصلات والنقل والطرق .  
١٢ - أخبار الصناعة والتعدين والكهرباء .  
١٣ - الأخبار السياحية بأنواعها « حركة السياحة - الفنادق - المناطق  
السياحية - السياحة العلاجية - السياحة الدينية - سياحة المعارض -  
المؤتمرات - الوفود - ... الخ .  
١٤ - أخبار الحوادث والجرائم .  
١٥ - أخبار العاصمة .  
١٦ - أخبار الريف والبادية والأقاليم .

● ثالثاً - الأخبار المتخصصة : وهي بدورها تنقسم الى عدة أقسام هامة في مقدمتها :

- ١ - أخبار الاقتصاد والمال والتجارة الخارجية .
- ٢ - الأخبار القضائية .
- ٣ - الأخبار العسكرية .
- ٤ - الأخبار الرياضية .
- ٥ - الأخبار التسمائية .
- ٦ - الأخبار الفنية .
- ٧ - الأخبار الثقافية . وهي كثيرة ومتعددة « كيف ؟ » .

---

(٢٢) بعض الصحف العالمية والإقليمية تخصص مندوباً لأخبار « الوفيات » يكتب عن الرفاة وإسمايها وقصة صاحبها أو صاحبها وإسرتها والجزالة وما الى ذلك كله ... كما تتضمن أحياناً بعض الأخبار عن اهتماماته وهواياته وغيرها .

## - ١٠٦ -

- ٨ - الأخبار العلمية •• وهى كثيرة ومتعددة أيضا « كيف »
- ٩ - أخبار البترول والطاقه •
- ١٠ - الأخبار الزراعية •
- رابعا - الأخبار الخارجية : وهى لون خاص ومتميز ينقسم بدوره الى :
- ١ - الأخبار الدبلوماسية •
- ٢ - أخبار المجتمع الدبلوماسى •
- ٣ - الأخبار الخارجية الواردة من مصادر خاصة وذاتية بطرق مختلفة •
- ٤ - الأخبار الخارجية الواردة عن طريق الوكالات أو مشاركة أو نقلا عن صحف ومجلات بترتيبات خاصة •
- ٥ - الأخبار الواردة عن طريق المراسلين المتجولين المحترفين •• أو المقيمين بالعواصم الكبرى •
- ٦ - الأخبار الخارجية المتنوعة الواردة بالطرق السابقة وغيرها ، وليست السياسية فقط •
- خامسا - أنواع أخرى من الأخبار لها وجودها المتميز وهى مثل :
- ١ - أخبار الطقس ودرجة الحرارة « النشرة الجوية » •
- ٢ - أخبار المطارات « حركة المطار والمغادرين والقادمين والبارزين والترانزيت واللقاءات التى تتم به » •
- ٣ - أخبار الموانئ « نفس النوعية » •
- ٤ - الأخبار المتصلة بالشواطىء والحدود •
- ٥ - الأخبار الخاصة بنشاط نجوم المجتمع فى الفكر والفن والعلم والرياضة والاعلام وغيرهم ومن غير الأخبار « الرسمية » •
- ٦ - الأخبار الخاصة بالمناسبات الوطنية والقومية •
- ٧ - الأخبار الخاصة بأبناء الوطن فى الخارج أو المهاجرين ببلاد أخرى •
- ٨ - الأخبار المتصلة بأماكن النزهة وقضاء وقت الفراغ وحداثات الحيوان والاسماك •
- ٩ - أخبار الكشوف الأثرية الجديدة •
- ١٠ - أخبار بعض الأندية والنقابات والمجتمعات ذات الطبيعة الخاصة مثل « نادى القضاة - نقابة المحامين - نقابة الصحفيين - أندية



- ١٠٧ -

« الليونز والروتارى » وغيرهما - اتحادات الخريجين وأنشطتها

المختلفة ٠٠٠ الخ ، ٠

١١- الاخبار الموسمية أو المتصلة بمواسم معينة وبالأنشطة

الخاصة بها ٠

## الفصل الثالث

### الموضوع الاخبارى

واذا كنا نرى تأجيل الحديث عن « القصة الاخبارية » الى مكان آخر من هذا الكتاب ، لأنها وان رأينا اعتبارها فنا متميزا وكما يرى كثيرون عيرنا - له أصوله وأساليبه وطرق تحريره الا أنها - فى النهاية - تعتبر طريقة من طرق تحرير الأخبار الكبرى الساخنة ٠٠ وليس كذلك تماما تلك المادة الأخيرة التى نتناولها فى هذه السطور ٠٠ حتى وان كانت تنبثق - كما قلنا - عن خبر هام ٠٠

انها المادة التى أطلقت عليها بعض الكتب القليلة جدا والتى تناولتها تحت اسم « الموضوع الصحفى » وهى تسمية صحيحة ، مادامت تركز على هذه المادة ، وليس تعبير « الموضوع » بمعناه الشائع الاستخدام فى صالات التحرير ٠ وحيث يطلق على كل مادة تعبير « الموضوع » ٠٠ كما نستبعد من اذهاننا كذلك الخلط الشائع فى عدد من الكتب العربية بينه وبين التقرير . وبين القصة الاخبارية أحيانا ، بينما تجاهلته أكثر الكتب العربية عن معرفة أى عن عدم معرفة ٠٠

ذلك كله بينما « الموضوع الصحفى الاخبارى » يمثل فنا هاما من فنون التحرير الصحفى ، أو جنسا من أجناسه التى لها وجودها ووجودها القوي فوق الصفحات كلها ، وفى أكثر الأماكن لفتا لأنظار القراء ٠٠ وإذا كان ذلك يعود لهذه الأهمية نفسها ، وللطابع « الفريد » الذى يتميز به هذا الفن فان ذلك كله يصح ان يكون بمثابة « مدخل » للتعريف به ، ولعدم تجاهله بحال من الأحوال .

#### ( ١ ) ماهية الموضوع الصحفى الاخبارى :

ان التعريف بالموضوع الاخبارى يصلح لأن يقدم من خلال هذه الكلمات ٠٠ دعونا - أيها الزملاء والأصدقاء - نتفق فى البداية على انه من غير المعقول أو المقبول ، أن يقوم مندوب الصحيفة أو محررها بالمصوّل على أى خبر من الأخبار أو بتحرير أية مادة من المواد ، تماما كما انه من غير المعقول أن تنشر الصحيفة أو المجلة كل وجميع ما يجرى فى الداخل والخارج أو حتى كل ما يقدمه لها حوالى مائة أو أكثر من المندوبين والمحررين والعاملين

كلهم - والا لاحتاج الأمر الى أن تصدر الصحيفة اليومية فى حوالى مائة صفحة ، أو أكثر ، والمجلة فى أضعاف هذا العدد ٠٠ وصحيح أن هذا يحدث فى أوقات بعينها - أعداد خاصة فى الغالب أسبوعية فى أحوال قليلة بل ونادرة ولبعض الصحف التى تملك امكانيات ذلك خاصة الطاقة الاعلانية الكافية - ٠٠

٠٠ ان الأمر يخضع هنا لعنصر « الاختيار » (١) ٠٠ من جانب المحرر وجانب رئيسه المباشر وجانب رئيس التحرير ، وربما من جانب آخر أيضا - وحيث لابد من توافق « معايير » خاصة ، ومقاييس تطبق على هذه المواد ٠٠ ذلك لأننا قد نجد بين هذه المواد بعض الأخبار التى لا تتوافر فيها « الشروط » التى تبرز نشرها واحتلالها لعدة مساحات من الورق ، بل تعتبر بمثابة « مضيق » لوقت المحرر وجهده ، ومن بعده المحرر المراجع أو سكرتير التحرير وعمال المطبعة وهكذا ، أو لأنها قليلة الأهمية ، جدرانية الطابع (٢) ، غير مؤكدة ، قلقة سهلة المنال ، لا تقدم ولا تؤخر كثيرا .

إذا اتفقنا على ذلك فدعونا أيضا نتفق على أن هناك من تفصيلات الخبر ما تكون أكثر أهمية من غيرها إذ من غير المعقول أيضا أن تكون كل هذه التفصيلات المختلفة على مستوى واحد من الأهمية ، إلا بالنسبة لنوعيه بسيطة من الأخبار التى قد تأخذ هذا الطابع (٣) ، ولكن الأصل والأساس هو الأهمية المختلفة ، أو المتفاوتة ٠٠ والمتدرجة أيضا ، ومن أجل ذلك كانت طرق وأساليب الصياغة المختلفة التى تعنى بالمهم ، فالأقل أهمية وهكذا ٠٠ والموضوع الصحفى الاخبارى هو الفن التحريرى الذى يركز فيه محرره على جانب واحد أو على جانبين - فى أكثر الأحوال - من جوانب الأهمية ، أو تلك التى تدور حولها الجوانب الأخرى ، أو من الجوانب التى تجذب أغلب القراء لأنها تخاطب احساساتهم ومشاعرهم ، أو من جوانب الظرافة أو الإثارة أو الغموض الموجودة - جميعها - فى سطور خبر ما ، أو انعكاساته أو خلاله أو بين سطوره أيضا .

ومعنى ذلك أنه حتى فى الأخبار القليلة التى تتضمن تفصيلاتها فى

(١) فى فصل قادم ياذن الله وتوفيقه .

(٢) أى من تلك المادة التى تكون « معلقة » على جدران المصالح والمؤسسات ويعرفها الجميع .

(٣) رجاء مراجعة كتابنا « دراسات فى التحرير الاخبارى » خاصة طريقة « الأبعاد المتساوية » من ص : ٩٢ الى ص ١٠١ .

أهميتها ، فإن المحرر الذكي اللماح ، قد يجد تفصيلا ما ، أو فى أكثر من تفصيلا ، ما يمكن أن يتحول الى موضوع صحفى اخبارى يجذب اليه أنظار القراء .. أى أنها ليست الأهمية الاخبارية فقط . وإنما ما يتصل بالعموم أو الطرفا أو الحاجة الى تركيز معين أو الجانب الانسانى وهكذا .

كذلك ، فليس مهما أن يرد هذا الجانب الذى يتحول الى موضوع الصحفى وفي جميع الأحوال ضمن التفصيلات المنشورة والموجودة ضمن سياق الخبر الأصلى ، وبطريقة مباشرة وواضحة وإنما يقتنص المحرر الموهوب مادة موضوعه أو فكرته فى لحظة من لحظات تألق الموهبة وعملها « المبدع » .. الذى يجعله يقفز بحسه وفكره الصحفى الى ما يمكن أن يكون وراء هذه التفصيلا الصغيرة ..

ومن هنا - فى النهاية - فإن الموضوع الصحفى الاخبارى وعلى وجه التحديد هو « تعريف مقترح » « تغطية سريعة وحالية لجانب أساسى أو جزء هام أو غامض أو ملفت للنظر أو تفصيلا تحتاج الى تركيز أو نقطة تحتاج الى مزيد من الضوء الشارح والمفسر أو زاوية إنسانية أو معلومة جذابة أو طريقة .. من تلك التى ترد فى ثنايا خبر هام وترى الصحيفة أو المجلة فى نشرها استمرارا لأداء دورها الاخبارى الشامل » ..

● ● زمن هنا ومعنى ذلك ، ومما يعكسه هذا التعريف نفسه بأسلوب مباشر أو غير مباشر ومن واقع أسس وقواعد وأركان هذه المادة :

— أن ذلك يؤكد صلتها الوثيقة بالأصل الاخبارى وتفرعها عنه .  
— ولكنها ليست أية أخبار .. وإنما الهامة ، بالمعنى الشامل لكلمة الأهمية ، ومن زوايا القراء ، والصحيفة أو المجلة نفسها ..  
وحيث تبدو هناك حاجة الى تنفيذه ونشره .

— كما أن ذلك يؤكد الصلة الوثيقة بين هذه المادة وبين « الأخبار المستمرة » .. فما لم يكن الخبر من هذه النوعية التى يبحث عنها القراء ، ويريد كل منهم معرفة الجديد بشأنها ، لما كانت هناك حاجة اليه .

— كذلك فإن من الملاحظ الصلة الوثيقة بين هذا الفن وبين عدة فنون أخرى .. وأهمها أنه يحتمل السؤال والجواب حول هذه النقطة مما يقربه من الحديث الصحفى ، كما أنه يأخذ بعض أشكال البحث والتسجيل مما يقربه من التحقيق والتقرير ، كما أنه من بعض الزاويا يعتبر مادة تقريرية تسجيلية كاملة .. ولكن عن

## - ١١١ -

- هذه الجزئية الصغيرة فقط ، وليس عن كل التفاصيل ، كما قد يركز أحيانا على بعض جوانب الشخصية مما يعود بنا إلى ملاحظة التقارب بينه وبين أحاديث الشخصية من جانب ، — وتحقيقات « دراسة الشخصية » من جانب آخر ..
- مع أهمية ألا يزيد ذلك من الحد المقبول أو الذي يقبله « الاطار الفنى » لهذا اللون من اللون النشاط التحرير .. حتى لا يتحول إلى فن آخر .. أو تذوق الصوب بينهما \*
- ومن هنا فإن من الممكن جدا أن يقوم بإعداده وتنفيذه وتحريره كل محرر من أعضاء الأسرة الصحفية ، أى أنه ليس وقفا على مندوبى ومحررى الأخبار وحدهم وبدون غيرهم ، وكما قد يتبادر إلى بعض الأذهان \*
- ومن هنا أيضا فهو مادة شائعة الاستخدام كثيرة النشر على مستوى الصحف والمجلات بأنواعها ..
- كما ينبغي الاعتراف بأن الحصول على فكرته الناجحة ، والتي تختلف عن الأفكار الأخرى هي عمل إبداعي ابتكارى بالدرج الأولى لا يستطيع كل محرر أن يتوصل إليه في كل الأوقات أو الظروف حتى وإن كانت رغبته صادقة وحارة .. من أجل ذلك \*
- ( ب ) وظيفة الموضوع الصحفى الإخبارى وأهميته :
- وعلى كل حال فإنه بإمكاننا أن نجمل وظائف هذه المادة فى الآتى :
- القاء مزيد من الضوء الكشاف على جانب من جوانب الخبر الصعبة الفهم أو غير الواضحة بما يحقق الفائدة كاملة منها \*
- لفت أنظار عدد من القراء الذين لا يهمهم الخبر كله بالمالة التى سبق نشره عليها ، وإنما تجذبهم هذه الجزئية الصغيرة قبل غيرها \*
- دعم ثقة القراء فى الصحيفة أو المجلة التى تركز على جوانب الأهمية وتعمل على تكامل العملية الإخبارية التى تقدمها إلى القراء \*
- اضافة بعض صفات « التنوع » على المادة التحريرية مما يزيد من اقبال القراء عليها و « بيعها لهم » \*
- اللحاق بما يمكن أن يكون قد فات على الصحيفة نشره من أخبار

## - ١١٢ -

- هامة ٠٠ حيث تعود الى تناول ما سبق للخير تناوله بأسلوب جديد، وبالتركيز على جوانب الأهمية أو البروز فقط .
- اعطاء المزيد من الجرعات الثقافية أو السياسية أو المتنوعة ٠٠
- عن طريق أسلوب تناوله وتقديمه للاضافات المتصلة بالتفصيلات المختلفة .
- مجال هام وثرى ومؤثر لتدريب المحرر الجديد على مراحل العمل المختلفة في حدود هذه الجريدة وذلك بدءا بالعمل على وضع يده على « فكرة » الموضوع ٠٠ وحتى نشره ومتابعته .
- دعم واثرءا مادة تحريرية هامة ، حيث يمكن أن يجتمع معها على نفس الصفحة أو الصفحات ٠٠ الى جانب التحقيق الصحفي أو الحديث أو التقرير المصور داخل إطار يحدد معالمه ويعنوان أو أكثر من عنوان خاص تستمد من طبيعة مادته ونوعيتها .
- تهيئة الأذهان لنشر خفلة صحفية معينة ، حيث يقوم بهذا العمل وحده أو بمصاحبة بعض الأخبار التي تنشر متفرقة أو من يوم لأخر .
- العمل على أن تقترب الصحيفة اليومية أو الأسبوعية التي تنشره من طابع المجلة الأكثر تشويقا وجذبا ٠٠ لا سيما إذا كان هناك من الصور والرسوم ما يؤكد ذلك ويدعمه .
- الدعم التحريري الكامل لمراكز الثقل والأهمية على الصفحات المختلفة ومساعدة سكرتير التحرير في توزيع هذه المراكز - تحريريا - توزيعا كاملا .
- تقوية جوانب التكافل الاجتماعي واثرءا المشاعر الانسانية ودعوتها الى أن تلعب دورها خدمة للضعيف والعاجز وذوي الحاجة .
- الإقلال من حدة جفاف وجدية بعض الأعداد أو الصفحات عن طريق التركيز في بعض الأحيان على جوانب الطرافة والمتعة الذهنية المحبة والمؤانسة العقلية دون اسراف في ذلك بالطبع أو تغليب لجانب الاثارة ٠٠

### ( د ) الموضوع الاخبارى ٠٠ مجالات ومعالم :

وحتى نكون قد ساهمنا مساهمة ايجابية وفعالة فى التعريف بهذا الجنس أو الفن التحريرى الاعلامى ، ومن زاوية وضع يد المحرر الجديد على أهم معاملة ، وقدمه على أول طريق تنفيذه ، وكذا من أجل إتاحة الفرصة للتعريف الطيب به ، وبمجالاته ومعامله ٠٠ فاننا نقدم عدة صور لهذه كلها ٠٠ مما يركز عليه المحررون ، ومما هو موجود فوق الصفحات نفسها ، ومما يمكن أن يقوم فى اذهان المحررين ٠٠ ان من بينها على سبيل المثال هذه الأفكار « المجالية » والمداخلية للموضوعات الصحفية الاخبارية كلها وانطلاقا من الخبر الهام الذى سبق نشره أيضا (٤) .

١ - التركيز على جانب البطولة فى الخبر الكبير « حادثة سيارة أو أوتوبيس تسقط بركابها فى النهر - التركيز على طالب الهندسة الذىلقى بنفسه فى الماء وقام بانقاذه عدد من الركاب » .

٢ - التركيز على الجانب الدرامى « رجل شرطة النجدة الذى ينجح فى انقاذ طفل يسقط فى بئر مهجور بعد أن يلقي نفسه فى قاع البئر ويعد أن يرفعه بمساعدة آخرين يفشل هو فى الصعود من البئر ويذهب ضحية اخلاصه لعمله - الضابط المصرى الذى تطوع لتقجير لغم غير معروف فانفجر فيه » .

٣ - التركيز على جزئية هامة « الزلزال الكبير الذى حدث بمنطقة اغادير المغربية ثم يتضح أنه الثالث من نوعه الذى يقع بنفس المنطقة خلال عشرة أعوام ٠٠ والموضوع : الزلزال لثالث مرة فى اغادير وحدها ٠٠ لماذا ؟ » وبالمثل الموضوع الاخبارى عن بداية الاصابة بدودة القطن لأكثر من عام وعلى التوالى فى منطقة واحدة وحوض زراعى واحد بمحافظة واحدة هى محافظة « القيوم » .

٤ - التركيز على جانب « اللامعقول » مثل الموضوعات الاخبارية العديدة : « الوحيد الذى كتبت له النجاة من بين ركاب الطائرة المنكوبة - الأسرة التى لم تلحق بالقطار فعادت الى منزلها لتموت كلها مع آخرين تحت انقاضه - اللاعب الذى لم يرشحه أحد للفوز بالبطولة فيفوز بالمركز الأول فى مسابقة عالمية كبيرة اشترك فيها عشرات من اللاعبين - بطل الانتاج

---

(٤) بعضها لاحداث حقيقية وقعت فعلا فى عدد من البلاد العربية والاجنبية ، كما تمت بتكليف عدد من الطلاب بتنفيذ بعضها الآخر ٠٠

القومي عامل لم يصل سنه الي عشرين عاما ، بدأ العمل منذ عامين

فقط ، . . . الخ .

٥ - الضوء الخلفي على الوقائع الجديدة : « كيف احتلت إنجلترا جزر فوكلاند منذ قرن ونصف قرن ؟ - اتفاقية الجزائر التي فجرت الموقف بين العراق وإيران بعد خمسة أعوام من توقيعها - لمصوغ الآثار المصرية قديما وكيفا تحدث عنهم البرديات والمادة المدونة فوق الآثار نفسها للتهديد لحملة عن سرقة الآثار أو يمانسية ضبط عصابة دولية لسرقتها وتهريبها - أول صلاة بالجامع الأزهر، وأول شيخ وأول درس به .. من بين موضوعات العيد الألفي للأزهر ... الخ » .

للأزهر ... الخ »

٦ - السجود الخلفي الإسلامي .. والذي يهتم بالانسان والوقائع معا :  
 « يسطور ولقطات من حياة الزعيم الأفريقي الذي يزور القاهرة الآن .. عندما  
 كان طالبا بالأزهر ويسكن فى منزل قديم بحى الجمالية - أقدم صياح لؤلؤ فى  
 قطر .. » والصورة الآن بمناسبة الاحتفال بيوم قطر الوطنى - صاحب الفكرة  
 الأولى لمشروع السد العالى بمناسبة مرور ربع قرن على بدء العمل به - الأول  
 على القطار المصرى فى امتحان التوجيهية منذ نصف قرن .. بمناسبة ظهور  
 نتيجة الثانوية العامة .. الخ »

• نتيجة: الثانوية العامة ٠٠٠ الخ ،

٧ - التركيز على الجانب الوقتى والحظوى : « يوم فى حياة وزير  
الأول مرة... ماذا يعنى ذلك ؟ - مشاعرهم لحظة الظهور أمام جمهور المسرح  
الأول مرة - عندما يسجلون الأهداف - عندما انهار المنجم... الخ »  
٨ - التركيز على الجانب المشابه : « ماذا فعلت الدول الأخرى التى  
تتبع نهج الأهمية للحوم ؟ - الشهادات الماثلة للثانوية العامة - الدورى العام  
فى كل مكان - هل تدخل منطقة حزام الزلازل ؟ - »

في كل مكان - هل ندخل منطقة حزام الزلازل ؟ -

٩ - الضوء القوي. المكاني. أو على مسرح الحدث : « معالم المكان الذي وقع به حادث الاغتيال الكبير - المحروسة ٠٠ ليخت الملكي الذي عاصر الأحداث الهامة - جبل « أبو مخروق » الذي لعب دورا ليلة احتلال الملك عبد العزيز آل سعود للرياض بمناسبة اليوم الوطني للسعودية - الولاية الهندية التي كانت مسرح الأحداث الدموية بين الحزب الحاكم الهندي ( المؤتمر ) وأحزاب المعارضة وبين المسلمين وطائفة السيخ - دمار ٠٠ المدينة اليمنية المنكوبة بالزلازل - ... الخ .

• المدينة اليمنية المنكوبة بالزلازل - ٠٠٠ الخ •

١٠ - التناول العكسي : « المدرسة الأخيرة في امتحان الثانوية العامة  
- : ومدارس لم ينجح منها أحد - » وشركات تخسر دائما ومنذ عشرة

و محمد



- ١١٥ -

اعوام ٠٠ فى موسم الأرباح - الذين يقضون الصيف عند خط الاستواء -  
مصيف فى أسوان - الصيف فى بطن المنجم ٠٠ فى عدد خاص عن الصيف  
- ٠٠ وطبيب يهودى يعالج جرحى المعركة من الفلسطينيين - ٠٠٠ الخ «  
الى غير هذه كلها من امثلة ونماذج نقدمها هنا على سبيل المثال  
لا الحصر ، وفى المادة الصحفية متسع للمزاهب المبتكرة والمبدعة ٠٠

## الفصل الرابع

### التقرير الصحفي (١)

#### (١) مدخل

تكاد « التقارير » بصفة عامة تشكل جانبا أساسيا من حياتنا .. يرتبط بمساراتها وأنشطتها المختلفة والمتنوعة .. بل ويأخذ المعنى أكثر من زاوية هامة ، وهامة جدا في بعض الاوقات فما تكاد تذكر كلمة « التقرير » حتى يتضح أن في الأمر مسألة تحتاج الى بحث وتدقيق ، لأهميتها وخطورتها .. وحيث نجد العديد من التقارير التي تضرب في مجالات ودروب ومسالك وطرق الحياة والأدب والفن والعلم والاجتماع المختلفة .. ومن بينها على سبيل المثال لا الحصر ( ٢٠ فقط )

- التقارير العلمية عن الكتب أو رسائل الحصول على الدرجات العلمية أو البحوث بأنواعها أو التجارب الجديدة .
- التقارير الطبية عن « الحالة » أو « الحالات » المعروضة أو الظاهرة الطبية .
- التقارير الفنية عن أسباب سقوط الطائرات أو اصطدام السيارات أو القطارات ويمكن أن يطلق عليها أيضا « التقارير الهندسية » .
- التقارير الفنية التي يكتبها « المفتشون » عن زياراتهم لمواقع التفشي المختلفة التي تدخل ضمن مناطق اختصاصهم « المدارس — المستشفيات — الأسواق — البنوك ... الخ » .
- التقارير الاقتصادية التي يقدمها الخبراء والمتخصصون عن الواقع الاقتصادي بعموميته أو بجزيئاته وصوره المختلفة — أو تقارير البنوك التي تقدم خلال فترة معينة سنوية أو نصف أو ربع سنوية .
- التقارير الفنية التي يكتبها رجال المرور بعد حادث مروري معين .
- التقارير الفنية التي يكتبها مهندسو الري عن حالة « الفيضان » والترع والجسور خاصة قبل انشاء السد العالي .
- التقرير الهندسي الذي تكتبه اللجنة المشكلة لبحث أسباب انهيار

- مدرسة أو عمارة كبيرة أو وقوع تصدع فى مدينة سكنية  
عمالية .. وما الى ذلك كله .
- تقارير أجهزة الأمن عن نشاط افراد من المشتبه فيهم ، أو جماعات  
غامضة الاتجاهات أو مؤسسات أو شركات غير معروفة أو  
محددة النشاط .
- التقرير الذى يقدمه رئيس القسم عن نشاط قسمه — أى قسم —  
خلال فترة محددة .
- ... التقرير الرياضى الذى يقدمه مدير الكرة — أو اللعبة — أو المدرب  
عن المباريات وأحداثها الى مجلس ادارة النادى أو اتحاد اللعبة،  
أو يقدمه مراقب المباراة بعد انتهائها أو يقدمه الحكم أيضا .
- التقرير الذى يقدمه جهاز « الأرصاد الجوية » عن حالة الطقس  
ودرجات الحرارة والرياح والموج خلال فترة زمنية محددة قد  
تكون يومية .
- التقرير الذى يقدمه المتخصصون عن تجربة زراعية جديدة .
- التقارير التى يقدمها الوزراء عن مشروعات جديدة أو بعد  
رحلات أو زيارات عمل أو ردا على الاستجوابات البرلمانية التى  
تتصل بمجالات أعمال وزاراتهم أو التقرير الشهرى عن أعمال  
الوزارة الذى يقدم الى مجلس الوزراء كما يحدث فى بعض  
البلاد .. أو التى يكتبها العائدون من مهمة رسمية .
- التقارير التموينية عن حالة السوق والسلع وتوافرها والمواد  
الضرورية والاستهلاك .. .
- التقارير التى تقدمها الجهات المختلفة عن نتائج وأثار كوارث من  
كوارث الطبيعة كزلزال مدمر أو سيل أو فيضان نهر .
- التقرير العسكرى الذى يقدمه القادة على أثر المعارك الحربية  
الكبيرة أو الصغيرة أو حتى « المناوشات » مع العدو ، أو على  
أثر المناورات أو التمارين التعبوية وما إليها .
- التقرير العسكرى الذى يقدم عن سلاح معين وكفاءة استخدامه  
وخصائصه وسليبياته وإيجابياته « طائرة جديدة — صاروخ —  
غواصة — دبابة ... الخ » .
- التقرير الذى يقدمه المتخصصون بعد وصولهم الى كشف اثرى  
جديد وهام .. .
- أو تقدمه أطراف عديدة على اثر اكتشاف حادثة سرقة كبرى من  
داخل أحد المتاحف أو المناطق الأثرية .
- ... وغيره .. وغيره من تقارير مشابهة أو مختلفة ، تقدم فى مختلف  
الأوقات والظروف والأماكن ..

## ( ٢ ) اضافة

لا يبتعد التقرير الصحفي كثيراً عن مجالات التقارير السابقة، وحيث يصعب تحديد موضوعاته تحديداً تاماً وعلى سبيل الحصر ٠٠ ولكننا نضيف الى هذه كلها التقارير الصحفية الأخرى التي يمكن أن تتناول هذه الموضوعات :

« الاضرابات - الموازنات - نتائج الامتحانات الهامة - الدورات الرياضية - المؤتمرات الكبرى - الندوات الهامة - تقارير الفوز بالانتخابات الكبرى لرئاسة الدول أو الأحزاب - تقرير نشاط الحزب خلال فترة خاصة بالنسبة للمصحف الحزبية - تقارير الشرطة عن ضبط عصابات التهريب أو التزيف أو الارهاب الدولي الكبرى - تقارير زيارة رئيس الدولة لدولة اجنبية أو لعدة دول - تقرير انتقال السلطة من ملك الى ملك بسبب الوفاة ، أو من رئيس الى رئيس بسبب انتهاء فترة الرئاسة أو السقوط في الانتخابات أو عدم الحصول على ثقة المجلس التشريعي أو من وزارة الى وزارة - تقرير عن غرق قطعة بحرية تجارية أو عسكرية أو سفينة ركاب - تقرير عن المؤتمرات الحزبية - تقرير بدء العام الدراسي وانتظام الطلاب - تقرير عن الحالة في حقول القطن - تقرير عن الآثار الجانبية للسد العالي - الأوبئة التي تصيب الحيوان - هجوم الجراد أو الفئران على المحاصيل الزراعية - حالات الزواج والطلاق في بلد معين في فترة معينة - المواليد والوفيات ونسبهم - نتائج احصاءات السكان - التقارير الخاصة بالسوق السوداء - تقرير انتشار مرض معين في مكان ما - تقارير الانتخابات النقابية ونتائجها - أرباح وخسائر الشركات والمصانع - الكشف عن الخاصة بالبترول والمناجم ومصادر الطاقة المختلفة - تقارير الموسم السياحي - المواقع السياحية الكبرى - تقارير بورصة الأوراق المالية - تقارير البنك المركزي - تقارير مؤسسات النقد - التقارير الهامة لديوان المحاسبات - تقارير الميزانيات الخاصة بالأجهزة والمؤسسات ذات الاهتمام الجماهيري - انتخابات مجالس ادارة الشركات والمؤسسات والأندية الكبرى - تقارير المعارض الفنية - تقارير عن حالة الحجاج وموسم الحج لعام معين - تقرير عن الدوري العام للعبات المختلفة - تقرير عن اجتماعات الأجهزة الاقليمية الهامة - سقوط شبكة تجسس - حادثة اغتيال زعيم كبير - السطو على طائرة بتهديد السلاح - اختطاف طفل - حريق كبير يتسبب في وفاة عدد من الأشخاص واحترق مكان

هام - صعود انسان فوق القمر أو الكواكب الأخرى - الحالة على الحدود بين بلدين متصارعين - انفجار ماسورة مياه رئيسية تقطع الماء عن حى بأكمله وتتسبب فى تعطيل المرور وخسائر أخرى كثيرة - تقرير عن استقالة وزير لأسباب خطيرة \*

### ( ٣ ) تعريف

٠٠ وإذا كانت العنوانات السابقة هى من أكثر وأبرز موضوعات التقارير العامة والمتخصصة والصحفية أيضا ٠٠ فإن طريقنا الى فهم هذا الأخير - التقرير الصحفى - كفن تحريرى ، وأسلوب نشر مطبوع وكنمط صحفى أيضا ٠٠ ذلك كله يمر أولا ، بتعريفه وتحديد ماهيته وأهم ملامحه التى ينبغى أن يتضمنها مثل هذا التعريف ٠٠

ان الواقع العلمى نفسه فوق صفحات الكتب والمراجع العلمية عربية وأجنبية يقول بندرة وجود مثل هذا التعريف لهذا الفن ، وذلك على الرغم من أهميته ، وسيطرته على مساحات كبيرة من الصفحات ، ومع ذلك فانه يمكننا بالعودة الى المصادر المختلفة أن نرصد التعريفات الآتية لهذا الفن نفسه ، وذلك على سبيل المثال لا الحصر :

— ما يرويه أحد أساتذة الصحافة السابقين عن رائد من رواد الدراسات الصحفية العرب الأوائل حين يقول : « والتقرير فى رأى أساتذتنا الدكتور محمود عزمى هو نوع من الاعلام وأخطار القارئ بشئ جديد ، فهو تسجيل لما يراه المندوب الصحفى ولما يسمعه ولما يستطيع أن يعرفه بطريق مباشر أو غير مباشر ثم هو فى الوقت نفسه مراقبة لصحة الوقائع التى يسجلها وتسيق كل ذلك وترتيبه وإخراجه فى تحرير صحفى جذاب » (٢) .

— وفى اختصار شديد يقول الأستاذ نفسه عن هذا الفن : « التقرير هو نوع من التسجيل لشيء معين ويجب أن يكون التقرير مثيرا للشوق ، جذابا من ناحية الصور مرثيا بشكل لا يؤذى العين » (٣) .

— وفى دراسة سابقة لنا تبين أن التقرير الصحفى يمكن أن تحدث عنه مثل هذه الأقوال : انه ذلك المجهود الذهنى والعضلى الذى يقوم به المحرر من أجل « جمع وتسجيل وتحرير وتصوير كل ما يدور حول خبر من الأخبار

(٢) حسنين عبد القادر : « الصحافة كمصدر للتاريخ » ص ١٤٦ .

(٣) المصدر السابق ص ١٤٧ .

التي تهم الرأي العام « (٤) . وهو يعنى كذلك فى أبسط صوره « كتابة مذكرة إيضاحية إضافية بشأن هذا الخبر أو ذاك » (٥) . كما أنه يلبي حاجة القراء فى تقديم « كل ما يمكن أن يحصل عليه المحرر من وثائق وصور تتصل بخبر هام وتضيف اليه الجديد والشامل » (٦) .

— وتختصر أستاذة بالجامعات الأمريكية التعريف بأسلوب وظيفي حين تقول : « أن محرر التقرير يكتب ما رآه » (٧) .

على أننا من خلال الممارسة العملية نفسها ومتابعة الكتابات والأقوال المختلفة والجديدة يمكننا أن نقدم تعريفاً آخر يجمع بين تعريفات عديدة ، ويكون أكثر دلالة ، وأقول اتصالاً بالفن نفسه . . . انه ذلك التعريف الذى تقول كلماته أن التقرير الصحفى هو :

« وصف تسجيلي دقيق وأمين تقدم الصحيفة أو المجلة من خلاله ، فى لغة واضحة وجذابة . . . جميع التفاصيل التى تهم القراء والمساعدة بالمعلومات والأقوال والصور والوثائق ، لوقائع وتطورات ونتائج حدث هام أو قضية مؤثرة أو تجربة ذات شأن أو نشاط جدير بالتناول ، كما عايشها المحرر وحصل عليها ، وذلك من أجل التعريف الكامل بها وتوعية القراء وثقافتهم وتعليمهم وتسليتهم وتحقيق الربح لوسيلة النشر » .

#### ( ٤ ) معالم

ومن خلال المتابعة الميدانية لما هو موجود فوق صفحات الجرائد والمجلات ، أو فى أذهان وأقوال ومناقشات الزملاء من المحررين ، ومن خلال نتائج مناقشات مجالس التحرير المختلفة ، وكذا من خلال متابعة المادة العلمية القليلة التى تناولت هذا الفن — والجديرة بذلك — فوق صفحات الكتب والمراجع . . . بالإضافة الى مجالات التنفيذ نفسها فى السوق الصحفى . . . يمكننا أن نضع أيدينا على عدد من الخصائص والملامح والعالم الهامة التى تتصل بهذا الفن نفسه ، والتى توضح أهم الفروق والمسافات التى تفصل بينه وبين غيره من الفنون . . . كما نقدم كذلك — خلال السطور القادمة — عدداً من الملاحظات التى تتصل بالموضوع نفسه عن قرب . . .

( ٤ - ٥ - ٦ ) محمود أدهم : « دراسات فى فن التحقيق الصحفى » ، مذكرات مطبوعة ص ٣٤ ، ٣٥ .

● **فالتقرير** .. لا بد وأن يقوم على خبر من الأخبار ، ولكن بالطبع ليس أى خبر من الأخبار العادية والزيتية التى تنشرها الصحف والمجلات ، وإنما ينبغى اختيار الخبر الهام والبارز الذى يستقطب انظار الجماهير من القراء ، ومن غير القراء بحيث يصبح قائما فى أذهان الناس فى وقت ما يشدهم اليه ، ويلوى أعناقهم ويكون هو حديث المجالس المختلفة ، أو يطغى بأهميته وجدارته على هذه الأحاديث .. فضلا عن ضرورة أن يكون هذا الخبر :

- من الأخبار الطازجة الساخنة تماما .
- من الأخبار التى تختلف حولها الإتجاهات والآراء ووجهات النظر .

- من تلك التى ينتظر أن يكون لها نتائجها المؤثرة والخطيرة أحيانا .
- من الأخبار « المستمرة » التى تعيش على الصفحات أطول فترة ممكنة .

● وإذا كانت بعض الكتب - العربية بالذات - قد أخطأت فى تعريف التقرير الصحفى وخلط بعضها بين التقرير والتحقيق على وجه الخصوص ، وهو نفس ما حدث بالنسبة لعدد من الزملاء المحررين ، بل وبالنسبة لبعض من يقوم بتدريس مواد الصحافة فى عدد من الجامعات العربية .. فأننا نقول أن الحدود التى تفصل بين الفئتين واضحة بل والتى تفصل بين الخبر والقصة الاخبارية والموضوع الاخبارى ، والتحقيق والمقال ، وبين هذا الفن الأخير ، فلكل ماله من ملامح ومعالم ، وخصائص أيضا ، حتى وإن اختلطت أحيانا كما تختلط الألوان فى قوس قزح حيث يسهل - عن طريق تحليلها وفصل كل لون عن الآخر باستخدام المرشحات والأجهزة الحديثة - يسهل تحديد كل لون منها .. تماما كما يسهل تبيان هذه الحدود والفواصل الفنية التحريرية ..

● ولعل أقرب الفنون الاعلامية الى فن التقرير - وأقول أقربها فقط الموضوع الاخبارى باستثناء تركيزه الشديد على جانب واحد فى الأعم ، ثم بعض أنواع القصص الاخبارية والدراسات. ولكن أقربها على الإطلاق الفيلم التسجيلى (٨) خاصة تلك الافلام الوثائقية التى تتناول أحداث الساعة الهامة - والتى يعرفها الرائد السينمائى « جون جرير سون » بأنها - أى

الأفلام التسجيلية - « العلاج الإبداعي للحقائق أو موضوعات الساعة » (٩) ،  
 وحيث يكاد يصدق هذا القول على عدد من الأفلام التسجيلية العربية التي  
 أنتجت أخيراً من مثل هذه كلها : « مولد السيد البدوي - مذكرات مهندس  
 » عن السند العالي ، - السويس مدينتي - الغد المشرق - تعمير الصحراء -  
 دمار - شنوان « وجميعها أفلام مصرية وكذا « اغتيال مدينة - سعودى ،  
 وغيرها ١٠ كما تشبهها أيضاً بعض البرامج الإخبارية التسجيلية المتميزة  
 خاصة تلك التى تتناول موضوعاً من موضوعات الساعة الساخنة خلال  
 الحلقة أو البرنامج كله ١٠ وهكذا ، كما أن أقرب الفنون الصحفية إليه  
 « الدراسة الصحفية » ، وهى نوع متقدم من أنواع التحقيقات الصحفية  
 باستثناء جانب الرأى .

● أما أهم معالم التقرير الصحفى - بأنواعه المختلفة والتى سيأتى  
 ذكرها - فهى :

١ - الاعتماد الأساسى فى أغلب الأحوال على ما شاهده المحرر وسمعه  
 وسجله .

٢ - جدة الوقائع والتفصيلات والمعلومات وصحتها وصدقها .

٣ - التنوع والثراء والخصوبة .

٤ - شمولية التقرير بما يتيح الإجابة على جميع الأسئلة التى يمكن

أن تدور أو تقفز الى أذهان القراء خاصة بالنسبة للتقارير العامة

التي سيأتى ذكرها .

٥ - الاعتماد - فى المرتبة الأولى - على عنصر الوصف التقريرى

والتسجيلى .

٦ - أهمية التوقف - بقدر الامكان - عند حدود ما رأى المحرر

وماسمع ، فى موضوعية دون تغليب لجانب ذاتية المحرر أو إيراد

وجهة نظره أو آرائه الخاصة على حساب الحقائق أو الآراء

الأخرى ، أو إطلاق أحكام غير محايدة أو تقديم حلول فى

مصلحة طرف دون آخر .

٧ - الحييدة الكاملة التى تسفر عن تقرير غير منحاز يضع جميع

(٩) محمود مباحى عطا الله : « الفيلم التسجيلى وبناء الإنسان المصرى » ص ١٥ .

(١٠) فورسيت هاردى ترجمة صلاح التهامى : « السينما التسجيلية عند

جيريسون » ص ١٥ .



الحقائق فى موقعها الصحيح وفى حجمها الصحيح أيضا « قدر الاستطاعة » ٠٠ وحيث أن الحيذة والموضوعية التامة مطلب عزيز المثال » ٠

- ٨ - الدعم التصويرى فى جميع الأحوال وإن اختلفت نوعيات الصور وأحجامها والمساحة التى تشغلها من نوع لنوع ٠٠ وكذا الدعم الوثائقى المعلوماتى ، بل أن الصور تعتبر هنا من بين هئذه الوثائق « الحية » الشاهدة على وقائع التقرير وتفصيليه ٠
- ٩ - الاتصال الدائم والكامل باهتمامات الجمهور القارى ٠
- ١٠ - اللغة السهلة الواضحة الجذابة والمناسبة أو التى تتناسب مع نوعية التقرير والمعلومات الواردة فيه ٠

### ( ٥ ) أنواع

وتكاد المعالم أو الملامح السابقة تصدق على نوعية واحدة من أنواع هذا الفن التحريرى ٠٠ قبل غيرها من الأنواع ، مما يجعلنا نتوقف قليلا - ونحد فى مجال التعريف بالتقرير - عند هذه الأنواع نفسها ٠٠ وكمدسح طبيعى الى الموضوع وملاحظة هامة أيضا أقول أن الاتجاه العلمى التقليدى السائد أو الذى كان سائدا حتى لحظة كتابة هذه السطور هو ذلك الذى يقسم التقرير الصحفى الى عدة فنون هى (١١) ٠

- ١ - فن الحديث الصحفى ٠
- ٢ - فن التحقيق الصحفى ٠
- ٣ - فن المآجريات الصحفية ٠
- ٤ - فن التقرير المصور « الريبورتاج » ٠

وفذا الاتجاه التقليدى صحيح فى مجموعه وفى ظل الظروف السائدة وقتها ومن حيث انتساب هذه الفنون بشكل أو بآخر لفن التقرير ٠ ولكن الواقع الصحفى الجديد ، وفنون التحرير التى تتعرض من زوايا كثيرة للتغيير والتعديل القائم على هذا الواقع الصحفى الذى يتجدد دائما ٠٠ وحيث أن علم التحرير الصحفى وفنونه وعلى حد قول القائل : « ليس علما جامدا فى قواعده »

---

(١١) كان من أوائل من وضع أسس هذا الاتجاه وسار عليه الأساتذة الرواد الدكاترة : محمود عزمى - عبد اللطيف حمزة - حسنين عبد القادر ٠٠ وذلك على المستوى العربى والذى استمر قائما لفترة طويلة ٠

ونظرياته ووسائله ولكنه علم يتطور بتطور الحياة اليومية للعالم ويتطور وسائل الاعلام ونقل المعرفة الى الناس في مختلف أبعاد الدنيا وأقطار الأرض » (١٢) ٠٠

ان مثل هذه النظرة العلمية الجديد وفى الدراسات الحديثة وما هو قائم فوق الصفحات نفسها ، ومن واقع تفاعل وسائل الاعلام المختلفة وتأثيراتها الممتدة الى مختلف موادها لتجعل من الممكن أن يتوجه الباحث الى هذا التقسيم السابق بأكثر من نقد من بينها على سبيل المثال لا الحصر :

● فصحيح أن « الحديث الصحفى » فى جملته هو « تقرير عن مقابلة » بكل ما دار فيها وبوصف للمكان أو المسرح الذى تمت فيه وما يتصل بالشخصية أو مجموعة الشخصيات ٠ وهكذا هذا كله صحيح وقد تم النص عليه فى تعريفنا الخاص لهذا الفن التحريرى « - الأحاديث الصحفية - فى أكثر من كتاب سابق لنا ، ولكن ذلك كله لا يمنع من القول بأن هناك من الأحاديث ما قد يجرى تنفيذه وتحريره بطريقة تبعد به عن طرق تنفيذ وتحرير التقرير العادى ، كما أن هذا النسب يجعل من محرر الحديث مجرد مسجل أمين لما دار فى المقابلة ، بينما تكون له ذاتيته وفرديته وأبجائته فى أحوال كثيرة ، بعضها يتصل بأجراء المقابلة نفسها وبعضها الآخر يتصل بتحريرها ونشرها ومتابعتها ٠

● وصحيح كذلك أن « التحقيق الصحفى » يرتبط بصلة نسب قوية بالتقرير ، ولكن ذلك لا يمنع من أن يكون للمادة الأولى تفردا وخصائصها ومعالمها المميزة تلك التى قد تجعل من بعض التقارير أجزاء من تحقیقات ، يتناولها الفكر التحريرى بالإضافة والتغيير والتطوير والرأى وإضفاء بعض جوانب الإبدع والذاتية ٠ فيكون الناتج - فى النهاية - فنا مختلفا تمام الاختلاف ٠ لا يمكن القول بأنه نوع أو شكل من أشكال التقرير الصحفى نفسه ٠

● بل أن الواقع الصحفى نفسه ليقول أننا لو فتحن الباب أمام هذه التقسيمات وأنه لو صح ذلك تماما ، وفى جميع الأحوال لذابت الحدود والقواصل ، وطغت بعض الفنون على بعضها الآخر والى الحد الذى يصعب معه التمييز بين فن وفن أو نمط ونمط مما يؤدي الى اختلاط هذه كلها فى أذهان الدارسين ، وعدم وضوحها البوضوح الكامل والمطلوب مما قد يسفر

عن بعض النتائج السلبية .. ولذلك كله كان اهتمامنا بجانب التعريف وتحديد ماهية كل فن منها ..

٠٠ بل ولماذا لا نقول ، أنه إذا كانت هذه النظرة التقليدية صحيحة تماما ، وفي كل الظروف وجميع الأوقات ، لكان كل ما يكتبه المحررون ، وما تنشره الصحف ، وما تدرسه ، على وجه التقريب عبارة عن تقارير مختلفة ومتنوعة ، تقدمها هذه الوسائل الى قرائها كاملة أو غير كاملة ، وفي أطر وأشكال مختلفة .. وذلك بدءا بالفن الأساسي والقاعدي - الخبر - والذي هو عند كثيرين وبالإضافة الى ما ورد في تعريفات سابقة - البحث الأول من هذا الفصل - :

« وصف أو تقرير دقيق غير متحيز للجقائق الهامة حول واقعة جديدة تهم القراء » (١٣) .

— وهو أيضا : « تقرير عن حادث يستطيع القراء فهمه » (١٤) .

— وهو كذلك : « تقرير عن الأفكار المستمرة والحوادث واللوان

الصراع التي يهتم بها الناس » (١٥) .

— ثم هو : « تقرير عن شيء حقيقى » (١٦) .

٠٠ ومرورا بالقصة الاخبارية التي هي في بعض جوانبها تقريرية كاملة ، وبالموضوع الصحفى الاخبارى الذى هو فى أكثر أشكاله تقرير عن هذه الجزئية الهامة أو الزاوية ذات الشأن أو الجانب الذى يجرى التركيز وحده .. بل ان المنطق نفسه يقول .. أنه إذا كان اعتبار أصحاب هذا الاتجاه للمحديث الصحفى بمثابة نوع من أنواع التقارير لأنه - المحرر - يسرد ما حدث وما رأى وما سمع وللمتحقيق الصحفى لأنه يقوم عليه ويضيف اليه .. فان أجزاء كثيرة من المادة المقالية نفسها - بصرف النظر عن الذاتية وجانب الرأى - هذه الأجزاء تقوم على مواد تقريرية مماثلة ، حيث يقوم كاتب أو محرر المقالة بوصف أو تقرير ما رأى وما سمع فى رحلة أو اجتماع أو مما قرأ فى كتاب أو صحيفة أو مجلة .. .. . وحيث يأخذ التناول - فى جوانب كثيرة منه - شكلا تقريريا ..

(١٣) عبد اللطيف حمزة : « النخل فى فن التحرير الصحفى » ص ٥٧ عن « وإيام مولىسى »

(١٤) إبراهيم امام : « دراسات فى الفن الصحفى » ص ٩٥ عن « تشيلتون بوش »

L.R. Campell & R.E. Wolsley : "Newsman at work" P.V. (١٥)

(١٦) إبراهيم وهبى : « الخبر الاداعى » ص ٧٢ .

● بل ان ذلك ليثير فى الواقع سؤالاً هاماً او اكثر من سؤال هام يقول : ماذا يعنى الوصف التسجيلى الدقيق والامين هنا ؟ وهل يمكن ان تتوافر الموضوعية الكاملة والحررون هم من البشر ولهم ذواتهم ومكوناتهم ومزئياتهم وجميعها لا يمكن ان تنفصل عنهم فى جميع الظروف ولكل الاوقات ؟ .. واذا لم يكن ذلك ممكناً ، فالى اى مدى يمكن ان تتوافر ؟ الا تهدد هذه الموضوعية الكاملة بتحول المحرر الى مجرد آلة تسجيل بينما هو ضحى له ذاتيته وتفرد وطريقة تفكيره واسلوبه وفكره نفسه ؟ وهكذا نجد ان من الأفضل تناول كل فن من هذه الفنون ، كوحدة مستقلة ، ولها كيانها التحريرى الخاص ، وان كانت تنتسب الى التقرير .. مجرد نسب قريب او بعيد حيث ان هذه الفنون ، والتقرير نفسه — كما قلنا — تنبثق عن فن أصلى واحد ، وتنسب اليه ايضا .. هو فن الخبر ..

#### (٦) .. وأنواع

ومن هنا ، وانطلاقاً من هذه المقيدة نفسها ، وتأسيساً عليها ، نقول بترك هذه الأنواع السابقة لدراستها الخاصة بها ، وطرقها واساليبها — على الرغم من هذا النسب نفسه — ونقوم باعطاء ما لقيصر لقيصر .. ثم نعود فى الفتاة اخرى — واقعية وتطبيقية وفوق الصفحات نفسها — الى حيث نجد ان « التقرير الصحفى » يمكن تماماً ، ويقبل أيضاً ، ويكون جديراً كذلك ، بقسمة من نوع آخر ، او بقسمته الى عدة ألوان اخرى تعرفها « الصحافة الجديدة » المتطورة ، والمتفاعلة مع مجاميرها ومجتمعاتها من جانب ، ومع وسائل الاعلام الأخرى من جانب ثان ، والمتأثرة كذلك بالواقع الصحفى الجديد ، بما يتركه من تقنيات واساليب وإبداع .. ان التقرير الصحفى استناداً الى ذلك كله ينقسم الى :

#### أولاً — التقرير الاخبارى (١٧)

... أول أنواع التقارير « الاعلامية » وليست الصحفية فقط ، وأبسطها ، وأكثرها اقتراباً وحفاظاً على طابع وتقاليد « الموضوعية » .. كما انه يكاد

يكون أصغرهما حجما ، ولكن ذلك لا يعنى - بالطبع - أن يكون أقلها أهمية فاهميته كبيرة ومتزايدة وسط عالم مشحون بالتوتر والقلق ، ومشكلات داخلية وخارجية تطحن أحشائه . وتطورات تستعصى أحيانا على أفهام القراء والمستمعين والمُشاهدين وأحداث وتطورات متجددة ومتشعبة . . . تنتظر لقاء الأضواء الشارحة والمفسرة الفورية عليها . . . ومن هنا يمكن القول أن التقرير الاخبارى هو فى بساطة ، وفى أكثر صوره وأحواله انتشارا : « رواية موضوعية حالية وساخنة لأهم الحقائق المتصلة بخبر هام والمضى تضيف اليه الوقائع والتفصيلات الجديدة والقديمة والمتنوعة من تلك التى تشرحه وتفسره وتعين على متابعة ما يتصل به من تطورات وافكار ومواقف ونتائج عاجلة أو آجلة . » \*

● ولعل معنى ذلك أولا - أن التقرير الاخبارى ينطلق من تلك « النظرة الجديدة » للصحافة الجديدة مطبوعة ومسموعة . ومبرئية . . . تلك التى لا يقتنع أصحابها بمجرد تقديم الخبر « البحت » وحده ، وإنما يتبعونه فى أحوال كثيرة وبطريقة منفصلة يمثل هذه التقارير « التفسيرية الكشافة » . . . أو كما يعبر أحد هؤلاء عن ذلك قائلا : « أن معظم المصورين الأمريكيين والمذيعين يؤمنون بتفسير وشرح الاخبار اليوم ، ويصرّون على أنها ضرورية لفهم الجمهور ( ١٨ ) » \*

● ولعل معنى ذلك - ثانيا - أنه كما يوجد الاتجاه للتقليد القديم وأنصاره الأقوياء من هؤلاء الذين يقولون - وهم كثرة - بالتبقيد الكامل بما رأى المحرر أو ما سمع أو ما حصل عليه فقط وبطريقة من الطرق فإنه يوجد أيضا وإلى جانب هؤلاء الاتجاه الجديد الذى يقول أصحابه - وهم قلة قوية أيضا . بإمكانية تقديم المحرر لجانب رؤيته التفسيرية والتوضيحية الايجابية والهامة . . . ولكنها الموضوعية أولا . . . إذ كيف نقدم للأخريين فرص الشرح والتفسير ولا نقدمها له بعد كل هذا الجهد والاقتراب من الحدث . . . أو الاقتراب الكامل والتام منه ؟ . وهكذا نجد مثل هذا الاتجاه الجديد والهام \* والمثائر بتلك الصحافة الجديدة الأكثر ايجابية وفعالية والأقرب الى أداء الدور الاعلامى الحضارى الذى يحتاج اليه القارئ - والمستمع والمُشاهد أيضا - وهو - . . . حتما - يختلف عن الدور القديم للتقارير بأنواعها . . . . . على أن لهذه التقارير الاخبارية معالم وملامح تظهر على الصفحات

( ١٨ ) جون هونبرج ، ترجمة ميشيل ت كلا : « الصحفى المحترف » ، ص ٧١

نفسها ، ومن أهمها وأبرزها (١٩) .

- ظهور جانب « النقل » الحالى ، بالقلم « التحرير » .
- الاستعانة فى بعض الأحيان بأقوال لمصادر ثقة ، وشخصيات بارزة فى مجال التقرير على سبيل اعطاء الأضواء للكشفة فى حيدة وموضوعية .
- أهمية الارتباط بخبر هام وساخن يكون منشورا على نفس الصفحة أو العدد .
- وقد تحتل صفحة أكثر من تقرير واحد ، كما قد تحتل المزمرة عدة تقارير اخبارية متنوعة وذلك مثل صفحة أو صفحات السياسة الخارجية فى أوقات المد أو التدفق الاخبارى .
- أنه يقترب أكثر من الفن الاداعى ، ويغلب عليه الطابع الاداعى فى طبيعة الحدث موضوع التقرير وتناوله والقاء الأضواء عليه .
- أن نشره يمكن أن يتم فى الأحوال العادية التى تحتاج فيها الاخبار الهامة الى كتابة تقارير عنها كما يمكن أن يتم كمقدمة لتقرير كبير أو دراسة أو سلسلة من المقالات أو كجزء هام من حملة صحفية كما يمكن أن يكون مفتاحا لـ « تناول اخبارى » آخر .
- أنه يرتبط ارتباطا شديدا بصفحات وملازم وأجزاء السياسة الخارجية دون أن يقتصر عليها أو على موضوعاتها فقط .
- وترتبط به بعدة الماداة الاقتصادية والعسكرية والحوادث الكبرى .
- قد تنشر بعض الصحف الأسبوعية أو الطبوعات الأسبوعية أو المجلات أكثر من تقرير واحد منفصلة أو مرتبطة ببعضها حيث لا تعدم الطريق الى ذلك — تحريريا — كما أن ذلك يتم على طريقة « التقارير الأسبوعية المتجمعة » . والى تشبه الى حد كبير بعض التقارير الاخبارية الاداعية (٢٠) .
- الأحداث الهامة التى تتناولها هذه التقارير الاخبارية تكون من

(١٩) باستثناء ما يتصل بعناصر الاختيار والاعداد والتنفيذ والتحرير مما نتعرض له فى صفحات قادية بإذن الله .

(٢٠) مثل تلك التى تأخذ أسماء مثل : « العالم على الهواء — نحن والعالم » البرنامج العام من القاهرة و « نافذة على الأحداث — العرب والعالم » صوت العرب و « العالم هذا الصباح — العالم هذا المساء » إذاعة B.B.C.

- النوع الذى لم يكتمل تماما ، أو لم تكتمل فصوله بعد . « الأخبار المستمرة » ٠٠ وذلك فى أغلب الأحوال .
- لا يحتاج الى صور كثيرة العدد ، بل ان بعض هذه التقارير قد تصاحبها صورة واحدة أو مجزء صورتين أو ثلاث صور فقط وهو عدد كبير بالنسبة له أحيانا .
- يقوم بتحريره — فى الأعم الأغلب — محرز متخصص فى فرعه ، أو له اهتمام خاص بهذا الفرع يؤيده ويدعمه بالقراءة والثقافة والمتابعة من منابعها المختلفة ومصادرهما المتنوعة التى يشهدت ارتباطه بها ومعرفته بأمرها .

### ثانيا — التقرير المصور (٢١)

واحد من أكثر الفنون الإعلامية عامة ، الصحفية خاصة ذيوعا وانتشارا ، وجذبا لأنظار وأسماع القراء والمستمعين والمشاهدين ٠٠ وحيث تبدو أهمية تقديمه كمادة تسجيلية عالية الكفاءة ، تعتمد عليها الصحف اليومية كثيرا ، كما تمثل ركنا هاما من أركان الصحف الأسبوعية ، وصحافة المجلة على اختلاف أنواعها ٠٠ ومنها انتقلت الى الصحافة الإذاعية والتلفزيونية ٠٠ وحيث نجد أن أصل الكلمة يعنى أحيانا « تقرير مصور » أو « تقرير باستخدام عنصر الصورة » ٠٠ وهى هنا الصورة القلمية ، أو « الفوتوغرافية » أو باستخدام أجهزة الرصد والتسجيل والنقل الحديثة كما قد تكون الصورة « الصوتية » أو التى بين الصوت والرسم بالضوء والحركة ٠٠ حتى وإن كان المعنى الحرفى للكلمة — وهو قريب من إعادة النقل — يتجه الى إعادة نقل السلع أو البضائع بين الموانئ المختلفة خاصة البحرية وحيث يشير الى ذلك معنى الكلمة نفسها بمقاطعها الثلاثة « رى — بورت — اج » (٢٢) ٠٠ رى — لافتة بمعنى إعادة عمل الشئ ، بورت أى ميناء — اج بمعنى الحمولة أو عربات النقل ٠٠ وهكذا ، وحيث يقول أحد خبراء الترجمة الإعلامية والفن الإذاعى عامة : « وقد استمدت كلمة ريبورتاج فى الصحافة معناها من هذا المطلق اللغوى وطورته بحيث أصبح عملية إعادة نقل الحدث أو الحديث أو

Le reportage (٢١)

«Re-port-age» (٢٢)

الصورة بزواياها المختلفة وبشكل قيمها وتقييمها من مكان الحدث الى القارئ ٠٠ ثم استعارت الاذاعة والتلفزيون هذه العملية من الصحافة وطورتها بذورها الى ما يناسب طبيعة هذه الاداة التى تعتمد اساسا على الصوت فى الاذاعة وعلى الصورة فى التلفزيون « (٢٣) »

ومن هنا ، ولأهمية هذه المادة وانتشارها ، وكذا لأنه يحدث خلط كثير بينها وبين مواد تحريرية أخرى عديدة فى مقدمتها « التحقيق الصحفى » فانتا نتوقف عند عدد من الكليات التى تحاول الاقتراب من « الزيبورتاج » وتعريفه : فإنه قد عرفنا :

« التغطية الحالية المدعمة بالصور لحديث هام أو موقف أو فكرة أو رحلة أو تجربة يعنى بها القراء ، بحيث تلم بأطرافه وأبرز أركانه ونتائج اعتمادا على رؤية المحرر وعدسة الكاميرا والمعلومات والأقوال المتجمعة لشهود الرؤية أو صناع هذا النشاط المتنوع »

كما يمكن أن يصبح التعريف أيضا : « فن التسجيل الحالى والمركز بالقلم للمشاهد والوقائع المتصلة بالأحداث والأفكار والمواقف والتجارب واللوان الأنشطة التى تستقطب انظار القراء لأهميتها وجاذبيتها » ٠٠

— أى أنه هو الذى تنصرف اليه الأذهان عند ذكر تعبير « التقرير الصحفى »

— وهو أكثر تنوعا فى المجالات والحقول والموضوعات من النوع السابق — التقرير الاخبارى — حيث يمكن أن يضيف الى المجالات السياسية والعسكرية ، غدا من مجالات واللوان النشاط الأخرى ، بل كل اللوان النشاط مادام هناك ما يستحق « النقل والتسجيل » بالقلم والصورة ٠٠ ومن هنا كان من أهم مجالاته « تقارير التجارب العلمية — الرحلات — التقارير الرياضية المصورة خاصة تقارير المباريات فى ألعاب الكرة — تقارير الموضوعات الانسانية الجذابة والمشوقة »

— أنه يعتمد على الرصد والتسجيل بالقلم والصورة ، وباستخدام حواس المحرر أو إعتياده على أقوال صناع الحدث ، أو إبطاله أو مشاهدته أو القريبين منه

— أنه يكون أكثر التقارير الصحفية « موضوعية » وحيدة فى



الوقت حيث يعتمد اعتمادا كاملا على ما رأى المحرر وما سمع  
 ولا مجال فيه - الا فى احوال قليلة جدا - لاعتماد التفسيرات  
 والتحليلات حتى وان اختلف فى ذلك عن التقارير الاداعية  
 والتليفزيونية التى قد يقوم المذيع أو مقدم البرنامج بتوجيهها  
 وجهة معينة ، كما قد يضيف عليها من نبرات صوته ، أو طريقة  
 تقديمه ، أو شخصيته الكثير المؤثر . وذلك لطبيعته الصحفية  
 التى تعتمد النقل أساسا .

وهو يعتمد بشكل أساسى على الضرورة الحداثية الوقائعية  
 التسجيلية . التى تؤيد ما فيه من حقائق وتدعمها .

وهو من أهم مواد صحافة المجلات بأنواعها ، بعد التحقيق  
 الصحفى ، وأحيانا بعد التحقيق والحديث ، ولكنه فى جميع  
 الأحوال لا يخرج عن هذه الحدود - الأهمية الثانية أو الثالثة -  
 ولكنه مادة أساسية تفرض وجودها دائما على صفحات المجلة .

ولكن « موضوعاته » وزوايا الاختيار تكاد تختلف حسب نوع  
 الصحيفة وسياساتها التحريرية ونوعية القراء ، وعندها فالقول  
 المصور فى صحافة المجلة أكثر جاذبية وتشويقا ، وأكثر صورا  
 منه بالنسبة لأنواع الصحف الأخرى ، وحيث يسمح طابع المجلة  
 بذلك .

ولذلك فهو يمثل مجالا خصبا لبقطة المندوب وحسه وسرعة حركته  
 واستجابته وتنوع مصادره ، تماما كما يمثل مجالا خصبا  
 لوهبة المصور وحسن تصرفه ويقلته وفطنته والرسام نفسه  
 فى بعض الأحوال .

انه يكون أكثر طولا من التقرير الاخبارى فى معظم الأحوال ،  
 ومن ثم فانه يحتل - تحريرا - مساحة أكبر من فراغ الصفحة  
 أو الصفحات ، كما انه يفوقه فى حجم الصور المستخدمة وقدر  
 عددها ، ومن ثم فى المساحة الكلية التى يحتلها على الصفحات .

وفى احوال كثيرة يكون المحرر نفسه هو « شاهد العيان » ، كما  
 يكون هو « البطل » ، لا سيما فى « تقارير الرحلات » . تلك التى  
 ينبغي أن تتصف - كجميع الزان التقارير الأخرى - بالموضوعية  
 الكاملة ، حيث ينقل المشاهد والصور اعتمادا على الوجدان ،  
 التسجيلى الاعلامى الصحفى لا الأدبى لها . والا خرج عن

مجال الصحافة الى مجال الأدب عامة ، وأدب الرحلات خاصة . وهكذا .

### ثالثاً - التقرير الشامل

ويمكن أن يطلق عليه أيضاً « التقرير النهائي » أو « التقرير الختامي » كما أن في تسميته بـ « التقرير متعدد الزوايا » وكذا « التقرير المركب » بعض جوانب الصحة . وهو كما يؤخذ من اسمه يمثل عملاً إعلامياً صحفياً « نهائياً » يقدم الصورة الكاملة والمتكاملة ومن جميع الزوايا والأركان الوقائع والتفصيلات التي أمكن رصدها والحصول عليها وتسجيلها بجميع فصولها ومشاهدها ، في أكثر من وقت ، ومن هنا فهذا النوع من التقارير لا يقدر عليه - تخطيطاً وإعداداً وتنفيذاً وكتابةً - غير ذوي الخبرة من المنسودبين والمحريين المتمرسين بالعمل ، كما لا تنشره غير الصحف والمجلات ذات المستوى الطيب والرفع يستوى في ذلك صحف الرأي أو صحف الخبر . . . وهكذا ، على أن لهذه النوعية نفسها أكثر من صورة وأكثر من شكل تتحكم بدورها في أساليب نشرها وطرق إخراجها ، وتقديمها الى القراء ، يمكننا أن نرصد من بينها :

( أ ) التقرير « الدراسي » الشامل : الذي يقدم كل المعلومات والأخبار والروايات والأقوال المتصلة بحدث هام أو تجربة أو فكرة ، أو موقف أو نشاط ، بشكل أكثر تكاملاً وشمولاً من اللوتين السابقين وهو يشبه في ذلك « الدراسة الصحفية » أو « البحث الصحفي » باستثناء جانب الحالية وإبراز رأي المحرر أو وسيلة النشر بشكل أساسي في المادة الأخيرة ، كما أن هذا التقرير يمكن أن ينشر على حلقة واحدة تحتل صفحة كاملة ، أو أكثر من صفحة ، وربما ست أو سبع صفحات ، وأحياناً أكثر من ذلك في حالة المجلات المصورة .

( ب ) التقرير « متعدد الزوايا » أو « المركب » : والذي هو في أقرب أشكاله الى الاندماج يمثل عدة تقارير مصورة « ريبورتاجات » في أغلب الأحوال تتجمع ويربط بينها المحرر برباط تحريري وحدتي وفني معين ، وينشر بالأسلوب السابق نفسه وعلى حلقات في أغلب الأحوال .

( ج ) التقرير « النهائي أو الختامي » : الذي يقدم على اثر الانتهاء من دورة رياضية أولمبية أو دولية أو محلية « كأس العالم لكرة القدم -

- ١٣٣ -

دورة لوس انجيلوس - كأس افريقيا - الدورى العام بالبلاد العربية - دورة الصداقة - دورة الشركات - دورى بحرى ٠٠٠ الخ ، ٠٠ او على اثر الامتحانات ، او رحلة صحفية يقوم بها المحرر وهكذا .  
فاذا اردنا ايضاح الفرق بينه وبين النوعين السابقين لقلنا « مثالان فقط » .

● ● عندما يقوم محرر مرموق برحلة الى منطقة من المناطق الساخنة - امريكا الجنوبية مثلا - فان من الموان النشاط التى يمكن ان يبعث بها - على مستوى التقرير فقط - هذه كلها :

١ - تقرير اخبارى ساخن يرسل على وجه السرعة عن طريق الراديو او التليفون ، او التليكس او الخطوط الساخنة يتناول حدثا عاجلا فى تغطية سريعة ووقتية تلقى عليه بعض الاضواء وينشر فوراً .

٢ - تقرير مصور « ريبورتاج » عن وقائع واحداث وآخر نتائج معركة من معارك الحرب الاهلية التى دارت فى شوارع عاصمة هذه الدولة - نيكاراغوا مثلا - بين انصار اليمين واليسار ، او الحكومة الشرعية والثوار يرسل مع الصور او الافلام من خلال رسالة بالطائرة ، او التليفون او البرق او مع المحرر نفسه او أية وسيلة أخرى بحيث يصل الى مقر الصحيفة او المجلة فى سرعة وامان ، لينشر حال وصوله ، وقد يؤجل الى يوم آخر اذا رأى رئيس التحرير او نائبه ان سخونة الحدث مستمرة وان هناك ما هو اكثر اهمية ، او لدعم العدد الاسبوعى واثرائه به .

٣ - تقرير « دراسى شامل » عن الموقف كله فى « نيكاراغوا » يجمع كل ما يصل بموضوعها بين دفتيه ويكتب بتمهل اكثر ويستعان فيه بصور ووثائق واحصائيات وهكذا وينشر فى اللحظة المناسبة دون تأجيل يقلل من اهميته او يفسد من جدة أحداثه وقائعه .

٤ - تقرير نهائى او ختامى عن الرحلة كلها ينشر على حلقات ، قد تبدأ والمحرر هناك ، وتستمر الى ما بعد وصوله ، وطالما كانت الاحداث على سخونتها ، كما قد ينشر بعد ذلك فى كتاب يحمل اسما مثل : « رحلة الى نيكاراغوا » او « شهر فى نيكاراغوا » ٠٠ وغيرهما من اُستماء ٠٠ وحيث يكون التنوع طبيعته ٠٠ من خلال الزوايا الوقائعية والحديثية نفسها ٠٠

● ● مثال آخر - رياضى هذه المرة - او من خلال أحداث الدورى ببلد من البلاد . وباستخدام الترتيب العكسى لهذه النوعيات « التقريرية » هذه المرة :

— فهناك التقرير الختامى او النهائى عن مسابقة الدورى كلها لهذا

العام ، بكل نتائجها وأهم وأبرز أحداثها وما يتصل بالترتيب والأندية والأهداف واللاعبين والحكام الجماهير والمشجعين والأخطاء. والإيجابيات والسلبيات والمقارنة بالمواسم الماضية ، المتشابهة والمختلفة .. وغيرها « ويمكن نشره في عدد خاص من مجلة رياضية متخصصة أو عدد خاص في مجلة مصورة عامة » .

— وهناك أيضا التقرير الختامي عن مسابقة الدوري في أكثر دول العالم التي تهتم بها وذات الشهرة في عالم الكرة . بما في ذلك الدوري العربي في هذه اللعبة « يمكن نشره في عدد خاص بمجلة رياضية تهتم بكرة القدم فقط أو مجلة ناد رياضي أو إضافته إلى التقرير السابق ونشره مختصرا بالعدد الخاص الموسمى الرياضي نفسه » .

— تقرير مصور عن المباراة الختامية الهامة التي جرت على بطولة الدوري ، أو التي كان لها تأثيرها البالغ على ترتيب أندية ، بكل أحداثها وتفصيلاتها وصورها الهامة وجماهيرها وحكامها وما دار حولها .

— تقرير أخباري عن وقوع صدام بين مشجعي الناديين المتنافسين مما أسفر عن سقوط عدد من القتلى والجرحى ، وخسائر مادية كبيرة ..

— كما يمكن كتابة تقارير أخبارية ومصورة أخرى في مثل هذه الأحوال وبمراعاة طابع وسيلة النشر وطبيعة قرائها : « سقوط سيارة تنقل عددا كبيرا من المشجعين في النهر - تصادم القطار الذي ينقل المشجعين بقطار آخر - اعتداء مشجعي ناد على حكام المباراة ولاعبى الفريق المنافس - سقوط سور استاد الرياضى على جانب من المشاهدين - سقوط مدرج على المشاهدين ، ووقوع أكثر من حالة وفاة وأعداد كبيرة من الجرحى لوجود أكثر من العدد المسموح به والذي يتحملة المدرج أو سبته المحددة - وقوع بعض حالات الوفاة أو الإصابات العصبية أو التوقف عن الكلام أو الحركة كانعكاس سريع لحالات الفوز أو الهزيمة أو ضياع الأهداف .. وغيرها من أحداث ووقائع حدثت وتحدث كثيرا وتعطى « بعدا » جماهيريا يتطلب مثل هذا التقارير .. هكذا » .

.. وإذا كانت هذه الكلمات كلها قد ضاعفت من فرص التعريف بهذه المادة ، فأننا نضيف إليها كلمات أخرى ، من تلك التي تتناسب بخصائص « التقرير الشامل » ومن بينها :

— أنه أكثر ألوان التقارير طولا ومن ثم احتلالا للمساحات المختلفة

من فراغ الصفحات ..

- أنه مجال خصب لفائدة الباحثين والدارسين بما يقدمه من معلومات شاملة ومتكاملة .
- أن الحالية هنا ، والنشر السريع ليسا على نفس المستوى من الدرجة أو الأهمية التي هي للنوعين السابقين . دون أن يعنى ذلك بالطبع « ركنه » أو وضعه « فوق الرفوف » حتى تضيق فرص نشره ، لا سيما عندما يتضمن بعض الوقائع والأخبار الجديدة التي لم تنشر من قبل ، والتي ترفع من قدره ومستواه ، وتلج في سرعة نشره ، والا فقدت نضرتها ، وجدتها .
- أن بعض أنواعه تقبل جوانب التفسير الموضوعي للحدوث والنفسى للأشخاص من صناعاتها .
- أنه يمكن أن يجمع بين الصورة والرسم في إطار تقرير واحد وأحيانا الصور والرسوم الملونة ، وأحيانا رسوم الأحداث والأشخاص والمشاهد والشوارع والحقول والأزقة وتلك التي توضح المعالم والملاح خاصة في تقارير الرحلات .
- أنه يقدم للقراء « وجبة » حديثة وفكرية وثقافية وممتعة ومسلية كاملة .
- بشرط ، أن يكون هناك — ضمن أعضاء أسرة الصحيفة أو المجلة — من يمكنه أن يقوم باختيارها وأعدادها الأعداد الذي يساعد على تحقيق ذلك كله .

### ( ٣ )

#### التقرير ... لمحة تاريخية

لا نترك هذه الأنواع « المباشرة » من التقارير الاعلامية الصحفية دون أن نشير بـ كعبهنا دائما — الى جذورها القديمة الضاربة في اعماق الاعلام البشرى ، حيث لا حاض ولا مستقبل بغير ماض . وكما أسلوب التعريف المعقول والمقبول بهذه الفنون الصحفية وتاريخها .

والحق أن وسائل الاعلام القديمة ، والوسيلة تكاد تزخر بمثل هذه التقارير يستوى في ذلك ، ما يكون أكثر اقترابا من التقرير الاخبارى ، أو التقرير المصور ، أو التقرير الشامل نفسه . قبل أن تعرفها الوان الصحافة

المطبوعة بعشرات القرون ومئات السنين ، « لأن فى المجال متسع لجهود الباحثين المخلصين من رجال التاريخ والآثار والحضارات والأدب والأعلام ، ومن خلال التعاون العلمى الذى يمكن أن يقدم الكثير (٢٤) » . ولأن هذه التقارير الاعلامية أو تلك التى كانت تؤدى غرضا اعلاميا قديما كثيرة ، ومتعددة ، وتجل عن الحصر . فأننا نقدم هنا عدة أمثلة منها على سبيل المثال لا الحصر . . . نختارها من بين ما عرفه الفكر الصحفى المصرى والعربى

١ - التقارير الاخبارية والمصورة والنهائية العديدة فى المجال العسكرى والتى تناولت معارك المصريين القدماء وما دار خلالها ، والنتائج التى أسفرت عنها . والمعاهدات المصرية التى تمت خلالها أو على أثرها . والتى يشير أحد كبار المؤرخين الى بعضها - حوليات تحتمس الثالث - أنها : « كانت فى الأصل مكتوبة على ورق من الجلد كتقارير حربية وأمر بنقشها على جدران ذلك المعبد - الكرنك » (٢٥) . . . وغيرها من التقارير (٢٦) .

٢ - التقارير العلمية العديدة التى كان يقدمها رؤساء البعثات المصرية عن سكان الصحراء ، والحدود ومناجم الذهب ، وجيران مصر ، وأمور الزراعة ، وضبط النيل والمخازن الملكية وحتى التقارير الفلكية والطبية والجراحية التى وردت كثيرا وكان من بينها ما أشار اليه المؤرخ نفسه من تقرير اخبارى عن اجراء عمليات جراحية من بينها « عملية لمريض عنده كسر مضاعف فى الجمجمة نتج عنه شلل جزئى فى أحد جوانب الجسم » (٢٧) . . . بالإضافة الى تلك التى اشارت اليها البرديات العديدة المحفوظة فى متاحف العالم الكبرى .

٣ - التقارير العديدة التى تناولت رحلات البر والبحر - تقارير الرحلات - . . . والتى زخرت بها جدران المعابد المصرية ، وكان من أبرزها على

---

(٢٤) قديما بعض الاجتهادات لدراسة الاعلام القديم فى كتبنا السابقة : « فن الخبر - هم والصحافة - المدخل فى فن الحديث الصحفى . . . ونواصل ذلك بإذن الله فى بحثنا الذى لم تطبع بعد « دراسات فى الاعلام المصرى القديم - عروش واقلام » . . . وغيرها .

(٢٥) جون ويلسون ، ترجمة أحمد فخري : « الحضارة المصرية » ص ٣٠ ، (٢٦) يوجد أحد هذه التقارير مختصرا بكتابتنا السابق : « فن الخبر » ص ٦٣ ، رجاء العودة اليه .

(٢٧) المصدر السابق ، ص ١٠٠ .

الاطلاق تقرير رحلة سفن ملكة مصر « حتشبسوت » الى بلاد بنت « الساحل الصومالى » ٠٠ والذى صور كل دقائق الرحلة وتفصيلاتها وما حدث خلالها من وقائع وحتى النوادر والطرائف والاستعراضات التى تمت للمقابلة على أثر عودتها فى شوارع الأقصر ٠٠

٤ - التقارير التى كان يبعث بها المبعوثون :الولاية والرحالة والجغرافيون العرب عن أحوال الممالك والأمصار التى رحلوا اليها وكتبوا يصفونها - وهى من غير تحقیقات الرحلات لتركيزها على الوصف التقریرى وحده - وبعض هذه اعلامى بطبعه وطبيعته وخصائص وصفه وأسلوب تناوله ، وان اعتبره العلماء من بين « أدب الرحلات » أو « الجغرافيا الوصفية » أو علم « تقويم البلدان » ونشير بالذات الى بعض كتابات « ابن خرد دابه » و « ابن حوقل » و « الأصبخري الكرخي » ٠٠ وكذا تقارير بعض العلماء عن البلاد المختلفة مثل تقرير « البيروني » الذى حملته كتابه عن الهند بطبيعتها ودياناتها وعاداتها ٠

٥ - التقارير العديدة التى كان يحررها كتاب الديوان على هيئة بعض « الرسائل » الخاصة ، وحيث برزت فى هذا المجال كتابات « عبد الصمد » و « أحمد بن يحيى » وغيرهما ، ولكن يتقدم هؤلاء جميعا من حيث اقتراب الكتابات من طابع التقارير الحديثة وتنوع موضوعاتها وتكاملها ودقة عناصر الوصف والتسجيل والنقل وقبل ذلك كله ، من حيث الأسلوب الذى كتبت به والذى يقترب من الأسلوب الصحفى الحديث ، يتقدمهم جميعا أبو عمر بن عثمان بن بحر الملقب بـ « الجاحظ » وحيث كانت كثرة من كتاباته عامة تقترب من طابع هذه المادة ٠٠ وأنظر - مثلا - ما يقول عن هذه الكتابات مؤلف ثقة :

— « ان يسمى الجاحظ دائما الى أن يروى الله الوقائع كما هي» (٢٨)٠

— « فهو يحكى دائما أخباره وحوادثه بلغتها الدقيقة وأكبر الظن

ان هذه النزعة فيه هي التى حملته على أن يلهج فى كتبه ورساله

كثيرا بفكرة مطابقة الكلام لمقتضى الحال » (٢٩) ٠

— « أما بعد ذلك فانه كان مصورا عظيما ، ان كان يعرف كيف ينقل

(٢٨/٢٩/٣٠) شوقي ضيف : « الفن ومذاهبه فى النثر العربى » ص ١٦٢ -

- ١٢٨ -

المشاهد بجميع تفاصيلها ووقائعها. تسعفه. في ذلك قدرة غريبة  
على الملاحظة ، وهي قدرة جعلته يحسن التصوير من جهة كما  
يجب القصص من جهة أخرى» (٢٠) ..

.. ليس في ذلك بعض خصائص التقارير الصحفية بأنواعها ؟  
يجعلها من بين هذه الجذور الصحيحة لها ؟  
وننتقل إلى نمط آخر ..



## الفصل الخامس

### الماجري (١)

لان الضحيفة هي - منذ عرفها الناس - السجل الامين لكافة ما يدور في المجتمع من انشطته هامة ومؤثرة ومتنوعة .. فان هناك ذلك الفن أو النمط الذي يغلب عليه طابع تسجيل ذلك والذي تقدمه الصحيفة أو المجلة انطلاقاً من هذا المفهوم نفسه ، والذي يمتد حتى يقدم الفائدة للأجيال القادمة نفسها .. من خلال رصده وثبته لهذا الجانب الهام والذي يضرب في أكثر من ميدان والذي اطلق عليه عن حق تعبير « الماجريات » ومفردها « ماجري » ..

#### ● تعريف الماجري :

وعلى ذلك فان تعريف الماجري يمكن أن يصبح : « وصف وتفسير وتحليل لما حدث خلال لقاءات أو جلسات أو اجتماعات هامة يحضرها متخصصون أو اصحاب مصلحة مشتركة لكي يتم عرض الأفكار والقضايا ووضعها في دائرة المناقشة الحرة وتبادل الرأي من أجل اتخاذ القرارات واحراز النتائج المؤثرة في هذا المجتمع أو من أجل الفرد والمجتمع والانسانية كلها » ..

ولعل هذا التعريف يعنى عدة أشياء من بينها :

- أن الماجري هو أكثر من مجرد الرصد والثبوت والتسجيل ..
- وأنه يتضمن ما يثبت ايجابية المحرر ودوره البناء ..
- وأنه عدة أنواع .. منها ما يتصل بمجتمع عام أو متخصص أو حرفي أو فني ، أو بالمجتمع كله ، أو الانسانية جمعاء ..
- وأن ارتباطه شديد بكافة أنواع اللقاءات والاجتماعات والجلسات ..

على أننا نمضى مع هذا الفن التحريري الصحفي ، أو النمط الاعلامي .. لنقترب أكثر من صيورته وعلامته ..

#### ● الماجريات ... ملامح ومعالج :

ان نظرة على صفحات الجرائد والمجلات التي تعنى بنشر هذا الفن ..

---

(١) صاحب هذا التعبير هو الأستاذ الدكتور « محمود عزمى » الذى كان من رواد الصحافة الحديثة وهو أول عميد لمعهد الإعلام جامعة القاهرة والذي تحول الى قسم بكلية الاداب ثم الى معهد فكلية للإعلام بعد ذلك كما كان من أبرز محرري الامرام وعضوا بوفد مصر بالأمم المتحدة وشبارك في اصدار وثيقة حقوق الانسان .. وغيرها :

وبالإضافة الى ما عناه التعريف السابق هنا ، مثل هذه النظرة ، ويكرارها ، وبوضع المادة نفسها فى دائرة البحث نجد أنها تسفر عن وجود عدة معالم وملامح ترتبط بهذا الفن ارتباطا وثيقا فى أحوال كثيرة ان من أبرزها على سبيل المثال لا الحصر :

١ - أن الصحف والمجلات لا تستخدم هذا التعبير ، وإنما تفضل استخدام تعبير « وصف الجلسة » أو « تغطية المناقشة » أو « قصص المحادثات » وغيرها « عربية وأجنبية » .

٢ - وأنها فى كثير من الأحوال تقتصر على مجرد هذا الوصف « التسجيلي » لما دار ويدور فى هذه الاجتماعات ، دون محاولة لكثرة منها لتكون أكثر ايجابية ، مع أن ذلك مطلوب ، فى هذه المجالات الهامة ، والأساسية والمرتبطة بالصلة الوثيقة بين القراء وصحفهم ، ويكون الصحفية هنا ، هى ممثل لسلطة شعبية ، أو حزبية أو مستقلة ولكنها فى جميع الأحوال ، مراقب هام لأعمال الحكومة .

٣ - والبعض يمزج بين نشر « وصف الجلسة » وبين نشر عمود صحفى يحاول كتابته أن يكون أكثر ايجابية وفعالية .

٤ - ومن الملاحظ - فى جميع الأحوال - أن صحف الرأى عامة ، والصحف الحزبية خاصة يكون اقبالها على نشر المايجريات أكثر من اقبال الصحف والمجلات الأخرى ، كما تفرد هذه لها أيضا المساحات العديدة ، وتعاملها باهتمام زائد بالنسبة لاهتمام الأخرى بها من حيث المساحة والصورة ومستوى المحررين الذين يقومون بتغطيتها ، الى جانب اقترابها من طابع التفسير والتحليل . . . دون أن تسجن أفكار وأقلام كتابها فى دائرة الوصف وحدها ، أو وصف الجلسات فقط .

٥ - أن المايجريات تكاد تكون فى معظم الأحوال ممثلة ، ومركزة أيضا فى هذه التغطية الحالية ، التقريرية والتسجيلية لمختلف ألوان اللقاءات الهامة ، والاجتماعات المؤثرة والتى يغلب عليها طابع الاعداد والتنظيم والتهيئة قبل انعقادها بفترة كافية من الوقت .

٦ - كما أن من الملاحظ أيضا ارتباطها فى أغلب الأوقات بتغطية لقاءات تتم داخل قاعات وصالات وحجرات كبيرة مغلقة . . . ويغلب عليها طابع النظام وتتصل بهيئة من الهيئات أو جهاز من الأجهزة أو مؤسسة من المؤسسات التى تكون لها - هى الأخرى - نظامها وزبما لأئحتها وأحيانا دستورها أو قانونها أو ميثاقها . . .

٧ - كما أن تناول « الماجريات الصحفية » للاحداث يغلب عليه طابع الاختيار لأبرزها وأخطرها وأكثرها تأثيرا فى مجتمعها وأفرادها ، وإلى حد التأثير الذى يقفز فوق حدود الحاضر الى المستقبل أيضا . . .

٨ - أما النشر فهو الحالى الساخن الطازج دائما . . ولعلها فى ذلك ترتبط ارتباطا وثيقا بالأخبار الهامة الساخنة وتتصل بها ومن هنا فهي تشبه « التقارير الحالية » وكذا القصص الصحفية الساخنة على الرغم من اتجاه هذه الأخيرة وجهة أخرى . .

### ● الماجريات . . أنواع :

ومن هنا فإن هذا الفن أو النمط الصحفى التحريرى ، لا يقتصر على نوع واحد فقط ، وإنما تتعدد حقولها واتجاهاتها وميادنها . . وإن كانت المراجع الصحفية - على الأقل حتى الآن - تكاد تجمع على أن هذه الماجريات أربعة أنواع متميزة هى :

( أ ) الماجريات القضائية : التى تتصل بالمرافعات والمنازعات والمداولات والأحكام . . أو تلك التى تجرى داخل قاعات المحاكم على اختلاف أنواعها ، وأهمها - بالطبع - ماجريات محاكم الجنايات وأمن الدولة وتلك التى تشكل فى ظروف معينة مثل محاكم الثورة والمحاكم العسكرية وغيرها .

( ب ) الماجريات البرلمانية : وهى تلك التى تتصل بأعمال المجالس والهيئات التشريعية والبرلمانية فى البلاد التى تعتمد هذه النظم . . ومن أهمها ما يتصل بمداولات ومناقشات مجالس الشيوخ والنواب والشعب والشورى والأمة . . وغيرها من مجالس تكون ماجرياتها ذات فائدة للمقارئ ورجل التاريخ والباحث والاجيال نفسها . . ولعل من أهمها ماجريات الكونجرس الأمريكى والبرلمان الانجليزى والمجالس النيابية العربية فى مصر والمغرب وتونس والكويت والسودان وغيرها .

( ج ) الماجريات الدبلوماسية : وهى التى تتصل بأمور العلاقات الخارجية بين دولة ودولة وبينها وبين المجتمع الخارجى . . أى أن ارتباطها شديد بـ « العلاقات السياسية » العربية والدولية وبنشاط وزارة الخارجية بأجهزتها وإداراتها مع تركيز شديد على « المفاوضات » و « المؤتمرات الدبلوماسية » وما يحدث من لقاءات بين دولتين أو أكثر داخل إطار مشترك .

( د ) الماجريات الدولية : وهى تتصل بأشكال اللقاءات والاجتماعات والمؤتمرات المنصلة بالجماعات الدولية ككل والمرتبطة بها وبمصالحها وبما يهدد أمنها ومستقبلها فى أغلب الأحوال ومن ثم فإنها تكون أكثر اتساعا ،

وشمولاً من الماكرات السابقة المحدودة والمرتبطة بمصالح دولتين أو أكثر .. كما ترتبط كذلك - الدولية - بأنها وإن اجتماعاتها تعقد فى إطار منظمة أو هيئة دولية أو حلف من الاحلاف المتجانسة ، ولعل أهم أمثلتها ما يعقد فى إطار أجهزة التنظيم الدولى وأهمها - طبعاً - الجمعية العامة للأمم المتحدة ومجلس الامن والمؤتمرات التى تعقدها أجهزتها المتخصصة والمؤتمرات الدولية الأخرى ومؤتمرات الاقطاب ومؤتمرات القمة الاسلاميه والعربية وقمة مجلس التعاون الخليجى وتضامن الشعوب الاسيوية والافريقية ومنظمة الوجبة الافريقية بما فى ذلك لقاءات وزراء خارجية وسفراء هذه كلها أو الدول الأعضاء .. وعموماً فإن الماكرات الدولية تكون وثيقة الصلة بالماكرات الدبلوماسية وإلى حد اعتبارها امتداداً طبيعياً لها فى أغلب الأحوال .. لكن الأمر الآن لم يقتصر على هذه الماكرات فقط وإنما قفزت إلى دائرة الاضواء والأهمية معا عدة أنواع أخرى من الماكرات التى لابد من رصدتها وتسجيلها وتقديمها فى هذا النمط .. ومن أهمها هنا ومما تناولناه فى كتابنا « ماكرات الصحف » :

• ( هـ ) ماكرات المجالس الشعبية والمحلية

• ( و ) الماكرات العلمية

• ( ز ) ماكرات المؤتمرات الشعبية

• ( جـ ) ماكرات مؤتمرات وأيام التضامن مع الشعوب

• ( ط ) الماكرات النقابية المهنية

• وغيرها ..

● **محرر الماكرات :**

ومثل أغلب « المادة التقريرية » .. وكما رأينا فإنه لا يوجد محرر واحد يمكن أن نقول أنه « محرر الماكرات » .. لأننا وقد لاحظنا هذا التشعب الكبير والامتداد الذى اختصت به والذى يضرب فى أكثر من مجال .. وربما فى المجال الواحد أحياناً ، وحيث نجد أن بعضها يمكن أن يشارك فيه حتى رئيس التحرير نفسه - الماكرات الدبلوماسية أو الدولية الهامة - وخده أو إلى جانب المحرر الدبلوماسى .. وعموماً فإنه يمكن القول أن الماكرات القضائية يقوم بتحريرها أعضاء أسرة « القسم القضائى » أو « قسم الحوادث والقضايا » .. ويختار لها من المحررين من يتناسب وجدارته وخبرته مع أهمية القضية نفسها ، .. وإما بالنسبة للماكرات البرلمانية فإن هناك أكثر من زميل متابع لها بصصفة أساسية أو عرضياً .. وهؤلاء هم فى أغلب الأحوال :

- محرر الموضوعات البرلمانية •
- مشوب الصحيفة أو المجلة الدائم في البرلمان أو المجلس النيابي •
- محرر الجلسات البرلمانية ••

ومثل الماجريات الدبلوماسية والدولية ، قد يصل الأمر الى أن يشترك رئيس التحرير بنفسه أوثأبفه فى تغطية بعض الجلسات الهامة •• ليس كمتسع أو مراقب فقط ، وإنما كمحرر برلمانى ••

وأما عن الدبلوماسية فهو محرر قسم الشؤون العربية ، أو القسم الدبلوماسى أو قسم الخارجى •• وأما عن الدولية فهو أحد هؤلاء ، أو هو مراسل الصحيفة المتجول ، أو مراسلها فى « نيويورك » أو « جنيف » أو أى مكان آخر يعقد به مثل هذا المؤتمر ••

ومن الواضح أن مراسل الصحيفة بالمحافظة يقوم بتغطية ماجريات مجلسها الشعبى أو مجلسها المحلى الذى قد ينشر الماجرى الخاص به فى بعض الأوقات على صفحات الجريدة التى تصدر بالعاصمة ، وفى كل الأوقات على صفحات الجريدة الاقليمية أو المحلية ، بينما يقوم محرر شئون الجامعات أو عضو أسرة قسم « التعليم » بتغطية « الماجريات العلمية » بينما يضاف الى أعمال محررى الشؤون العربية والدبلوماسية والخارجى متابعة ماجريات المؤتمرات الشعبية ومؤتمرات التضامن •• ويختص « المحرر العمالى » بماجريات النقابات العمالية والمهنية •

## الفصل السادس

### الحديث الصحفي « المقابلة الصحفية »

تعتمد معظم الفنون الصحفية على السؤال الذى يسأله المندوب أو المحرر للمصدر من أجل الحصول على الخبر أو التصريح أو المعلومة أو الرقم أو وجهة النظر أو الرأى أو الانطباع والتى تعالج بطريقة فنية ما - من طرق فن التحرير الصحفى - لتصبح مادة جديرة بالنشر ٠٠ وهكذا الحال وبأسلوبها الصحفى الإيجابى ٠٠ بما يجعلنا نتوقف قليلا عند أبرز معالم هذا والرأى والمناقشة ٠٠ أو ما نتوقف أفكاره وأساليبه عليه وحده ٠٠ وهذا السؤال ، فى صورته الشاملة والمتكاملة ، ويتكرره ، واعدته مع تناول كل وحدة من وحداته أو كل جزء منه لفكرة مغايرة ، وموضوع مخالف ، وزاوية جديدة يعنى طرحه على هذا الشكل - السؤال المتكرر على أى شكل من أشكاله - ومن أجل الحصول على اجابة مناسبة يقدمها شاهد عيان أو متخصص أو مصدر ثقة ٠٠ وينتظرها القراء ، وتعنى عندهم الكثير يعنى ذلك كله وبعد وضعه فى القالب الفنى المعين ٠٠ أننا أمام « حديث صحفى » ٠

هذه المادة الهامة من مواد الاعلام المطبوع والمسموع والرئى ٠٠ والتى أصبحت تجذب جماهير وسائل الاعلام على اختلاف درجاتهم وثقافتهم ٠٠ وحتى الصحف المتخصصة أيضا بما لها من مزايا تصوير ونشر فريدة ، وبأسلوبها الصحفى الإيجابى ٠٠ بما يجعلنا نتوقف قليلا عند أبرز معالم هذا الفن أو الشكل أو النمط التحريرى الفريد ٠

### أولا - ماهية الحديث الصحفى

أما الكلمة وتعريفها اللغوى فقد تعرضت لها القواميس والمعاجم وكتب الحديث كثيرا ، مما تقصر دونه هذه العجالة « التعريفية » (١) ٠٠ ومن هنا فنحن نقدم مباشرة عددا من التعريفات لهذا الفن نتبعها بتعريفنا الخاص له.

(١) رجاء العودة الى الفصل الاول من الباب الاول من كتابنا : « المدخل فى فن

الحديث الصحفى » ٠

والذى استقيناه من دراسة مئات التعريفات والأحاديث المنشورة وتجارب الزملاء وتجربتنا الخاصة ٠٠ والذى نراه أكثر انطباقا وملاءمة للدراسة بجانبها النظرى والتطبيقى .

- ان من بين التعريفات هذه كلها على سبيل المثال لا الحصر :
- « هو موعد يطلبه المحرر للحصول من شخصية هامة على تصريح منه حول ما يدور فى رأسه من أفكار وما يقوم به من نشاط وما يعتزم تنفيذه من مشروعات » (٢) .
- « انه يعنى : أولا - الوصول عن طريق هذا الحديث الى أوثق الأنباء ثانيا - عرض مختلف وجهات النظر بالنسبة لموضوع اخبارى معين تتشعب الآراء بشأنه وتختلف ويتحتم على الصحفى الأمين عرض كافة هذه الآراء » (٣) .
- « عبارة عن موعد يطلبه المحرر للحصول من شخصية هامة على بعض التصريحات أو المعلومات التى تهم الرأى العام ، وهو مصدر للقصص الصحفية وأهماله يعنى إهمال رؤساء التحرير لواجبهم لأن من عملهم اختيار مناسبات الحديث الصحفى وتكليف المندوبين بها » (٤) .
- « فى المقابلة التى تعتبر نوعا قائما بذاته يعطى الكلام للشخصية وينحصر دور الصحفى فى حمل الشخصية على الكلام والحديث معها بما يهم الجمهور » (٥) .
- « اذا كان اهتمام الرواية منصبا على حياة الشخص وأساليبه وشخصيته وأفعاله وآرائه وما الى ذلك كله فان الرواية الاخبارية تعد حديثا صحفيا » (٦) .
- « المقابلة طريقة عالية المرونة من أجل الحصول على المعلومات ويمكن أن تتم وجها لوجه أو عن طريق استخدام التليفون أو

---

(٢) خليل صابات : « الصحافة رسالة واستعداد وفن وعلم » ص ١٤٠ .  
 (٣) جلال الدين الحمامسى : « المندوب الصحفى » ص ١٦٧ .  
 (٤) عبد العزيز الفنام : « مدخل فى علم الصحافة » ج ١ ص ١٤٤ .  
 (٥) فيليب غابار - ترجمة فادى الحسينى - « تقنية الصحافة » ص ٨٨ .  
 (٦) س . جونسون . س . هاريس ترجمة وديع فلسطين : « استقاء الأنباء فن »

## التليفزيون أو البريد « (٧) »

« أن المحررين يقومون بإجراء الأحاديث مع الآخرين لمعرفة آرائهم ومن أجل إتاحة الفرصة لنظرة عميقة الى ذواتهم ثم لكي يحصلوا على المعلومات الحقيقية التي تتصل بالأحداث ولأنها - فى النهاية - أكثر الطرق سرعة وسهولة فى الحصول على هذه المواد ، وهم يقومون بإجراء أحاديثهم بواسطة التليفون وغالبا لا يكون لديهم الوقت الذى يسمح بأعداد أسئلتهم » (٨) .

حتى نصل الى التعريف الخاص بى والذي يصلح أساسا مناسباً للدراسة .<sup>١٠</sup> انه التعريف الجامع المانع الذى أقول فيه ان الحديث الصحفى هو :

« تقرير يكتبه محرر فى لغة واضحة وجذابة لينشر فى الوقت المناسب فى صحيفة أو مجلة أو توعه وكالة انباء عن مضمون مقابلة حديثة اجراها وحده أو مع غيره نيابة عن القراء أو مكاملة هاتفية طويلة أو بالاتصال بالبريد فى احيان قليلة مع فرد أو أفراد من المسؤولين أو اهل الثقة أو صنّاع الاخبار للحصول بالتساؤل والمناقشة على المعلومات والآراء والمواقف الخاصة بهم أو المتصلة بالأحداث والقضايا والأفكار الجديدة التى تهم القراء والمجتمع بهدف اعلامهم وتوعيتهم وتوجيههم وتنقيفهم وتعليمهم وتنمية مجتمعهم وتسليتهم وتحقيق الربح المادى لوسيلة النشر » (٩) .

● « انقد التعريفات السابقة نقدا تحليليا » :

## ثانيا - قصة الأحاديث الصحفية

ومن الثابت ، ومن المؤكد أيضا انّ الاعلام القديم بصوره وأشكاله وأنماطه وأطره المختلفة ، قد غرّف لنا من النتاج الفكرى المتميز الذى يمكن اعتباره من وجهة نظرنا ، من مقدمات وجذور أحاديث اليوم ، وأنه يمت الى هذه بصلة نسب ووشائج قبرى ، وكذلك الحال بالنسبة لبعض فنون الادب القديم التى كانت تحوى مضمونا اعلاميا يتشابه فى كثير من صفاته وعلامحه وخصائصه مع هذا الفن الذى نتحدث عنه .<sup>١١</sup> دون ان تكون هناك تلك

J.M. Neal, SS. Brown : "Newsriting and Reporting", p. 76. (٧).

F. Fedler : "Reporting for the print Media", p. 247. (٨)

(٩) يحمود آدم : « المدخل فى فن الحديث الصحفى » ص ٤٠ .



الصحف المطبوعة التى توجد اليوم بين أيدينا ، ولكنها صحافتهم الشفهية أو الحجرية أو الطينية أو الجلدية أو البردية أو الورقية المخطوطة ٠٠ حيث تتحدث السطور القادمة عن نماذج من هذه « الأجداد الأولى » لفن الحديث الصحفى ان من بينها على سبيل المثال لا الحصر :

١ - ما كان يروى من الأحداث أو القصص الهادف فى بلاط الملك خوفو من حديث موجه الى الملك والأمراء والكهنة والسحرة ٠  
٢ - حديث « وفى » عن نفسه - أحد رجال بيبي الأول - والذي يعتبر الجذ الأكبر للحاديث الصحفية التى يجرى تحريرها فى « قالب الاعتراف » وكذا للمذكرات الخاصة ٠٠

٣ - وشبهية بها - وان كانت أقدم منها وأقل اظهارا لهذا القالب ما يطلق عليه اسم « قصة سنوحى » ٠٠ لمؤلفة الأدب المصرى القديم ٠٠  
والتي يقدم فيها المعلومات والأخبار المتصلة بقصة هربه من مصر بعد وفاة سيده « امتمحتب الأول » وتولية « سنوسرت » مقاليد الحكم ٠٠ حيث يقول سنوحى : « ثم وليت وجهى شطر الجنوب وما كنت أنوى أن اذهب الى ذلك القصر فقد توقعت أن يقوم فيه نضال لا أستطيع أن أعيش بعده » (١٠) ٠٠  
٤ - كذلك فقد أشار - وولزلى - الى بعض هذه الارهاصات التحريرية ٠٠ عندما رأى أن « حوار افلاطون يعتبر نوعا من الإصايد ٠٠ ذلك أن الأسئلة التى كانت توجه الى سقراط حيناً وإلى غيره من اصداقاء افلاطون وتلاميذه حيناً آخر كانت تحمل فى طياتها صفات الحديث الصحفى » (١١) ٠٠  
وان كنا قد تتبعناها ووجدنا أن بعض هذه « المحاورات » فقط ٠٠ وليست جميعها مما يمكن اعتباره من هذه المقدمات ٠٠ لا سيما محاورته الأخيرة والسماة « فيدون » ٠

٥ - وإذا كنا قد أشرنا الى الدور الاخبارى الهام الذى لعبته « مجالس القبائل » ٠٠ فان من حق هذه المجالس علينا أيضا أن نقول أن أحاديثها كانت تمثل كذلك إحدى جذور « الأحاديث الاخبارية » ٠٠ فالمادة الاخبارية المتداولة بها كانت تأخذ هذا الاطار الشكلى ٠٠

٦ - ولا يمكننا كذلك تجاهل أشكال اللقاءات الأخرى التى عرفها العرب فى الجاهلية وصدر الاسلام طالما أن مضمونها كان يحمل اشارات وملامح

(١٠) جوستاف لوفيفر ، ترجمة على حافظ : « روايات وقصص مصرية من العصر

الفرعونى ، ص ٠

(١١) عبد اللطيف حمزة : « المدخل فى فن التحرير الصحفى » ص ٤٠٤ .

اعلامية تقوم على عناصر الجدل والتحاج والفخر ورد الفخر والعمل على نشر ذلك كله بين رواد « السوق » ٠٠ حيث انتشرت الأسواق الأدبية والفكرية مثل : « عكاظ - ذو المجاز - المريد - دومة الجندل - مجنة - المشقر - صهار - صغعاء - دبي - مكة - منى ٠٠٠٠ الخ » ٠٠ أو بين أهل الرأي والمشورة من رواد « الندوة » ٠٠ وما الفرق بين هذه ، وما يدور الآن في أشكال اللقاءات والندوات والمؤتمرات الصحفية ٠٠ سوى اختلاف العصر والموضوع وشخصيات المتحدثين ٠٠ وسيلة النشر ٠٠٩

٧- بل وما الفرق بين ما يدور في هذه التنظيمات نفسها الموجودة في عالم اليوم ، ومما يمكن أن تسجله الصحف والمجلات العامة أو المتخصصة وتنتشره على قرائها تحت العتوانات الثابتة من مثل : « لقاء الأسبوع - ندوة الثلاثاء - حديث الناس ٠٠٠ الخ » ٠٠ وبين ما كان يجري في مجالس الخلفاء والمساجد الكبرى ودور الأثرياء وقصورهم في عصور الازدهار خاصة في دمشق وبغداد والبصرة وسامراء والمدينة المنورة والكوفة ٠٠ ؟ وانظر قول أحد الدارسين للمضارة العباسية في هذه الفترة عن المسجد الكبير بالبصرة وحيث أخذ هذا المسجد يتحول حتى في زمن الأمويين وقبل حضارة بني العباس : « إلى معهد ضخم تروى فيه الأحاديث ويفسر القرآن الكريم وتقص فيه القصص وتعد المناظرات وتسرّد الأخبار » (١٢) .

٨- وبالمثل يمكن للباحث في مجال هذه الجذور أن يضع يده على عدد من الخطب اليونانية والعربية ٠٠ لا سيما الأخيرة من تلك التي تؤكد الارتباط الوثيق بينها وبين مادة هذا الفصل ، لاسيما ما يتصل بعنصر تقديم الخطيب نفسه والفخر بحسبه ونسبه ودينه وشرقه ، أي ما يطلق عليه رجال الأدب اسم : « خطب الأملاك » التي كان يقوم بالقائها من يتقدم لخطبة فتاة نيابة عن آخر « خطب المحافل والوفود » ٠٠ أو « الخطابة السياسية » ٠٠ التي يكون من ملامحها الفخر وعرض الآراء والأفكار وتأييدها أو معارضتها وتقديم المادة الإخبارية بقصد التعريف أو التهديد ٠٠ وما إلى ذلك كله ٠٠ من ملامح أحاديث الخبر والرأي معا .

٩- بل ما الفرق بين « المناظرة » ٠٠ التي عرفها الأدب العربي خلال هذه الفترات انتصارا لمذهب أو لآخر ، وتغليبا لفكر جماعة على فكر جماعة

(١٢) أحمد كمال زكي : « الحياة الأدبية في البصرة الى نهاية القرن الهجري ،

أخرى ، وظهورا عليه ٠٠ ما الفرق بينها وبين تلك اللقاءات والمناظرات التي يجريها كبار الساسة على شاشة التلفزيون ، أو تحدث فيها المواجهة بين منافسين أو أكثر بحضور وشهادة وتحت سمع وبصر محرر يسجلها ويديرها فى « حوار للأجيال » أو « صراع للأفكار » ٠٠ أو « وجهها لوجه » وكلها موضوعات أحاديث صحفية وإعلامية عامة ؟ !

### ثالثا - الأصل فى إجراء الأحاديث

وقد يسأل قارئ - مثلا - لماذا تقوم الصحف والمجلات بأعداد وتحرير ونشر الأحاديث الصحفية ؟ وقد يتبعه بسؤال آخر يقول : بدلا من هذا الجهد الذهني والبدني والفنى ألم يكن من المستطاع أن يقوم المحرر بنفسه بكتابة ما يريد كتابته هو ، على صورة مقالة مثلا ، وبدون عودة الى هذه الشخصيات المتحدثة ؟ وتوفيرا لوقته وجهده ، وللنفقات أيضا ؟ ان الاجابة على مثل هذه الأسئلة وغيرها تحدد الفلسفة التى تكمن وراء القيام بهذا العمل الفنى التحريرى الصحفى ٠٠ ومن هنا فنحن نقول :

❶ فصحيح أن باستطاعة بعض المحررين ، خاصة من القدامى المتمرسين بالعمل ، ومن المتخصصين أيضا ، أن يقوموا بكتابة مقالات تتناول بعض موضوعات الأحاديث الصحفية التى تنشرها جرائدهم ومجلاتهم بنفس الكفاءة تقريبا ، وأحيانا بأكثر منها ٠٠ والى حد أن بعض هؤلاء كان يصلح لأجراء الحديث معه ٠٠ لى لم يكن صحفيا أو عضوا بأسرة تحرير هذه الرسيطة ٠٠ ذلك كله صحيح ٠٠ ولكن أمثال هؤلاء قلة ٠٠ بمعنى أن هذه الخصائص المتاحة لهم والقدرات المتوافرة لديهم غير متاحة ولا متوافرة على نفس الدرجة بالنسبة لجميع المحررين ، ومن هنا فان استثمار هذه المواهب فى مجالات تحريرية أخرى يكون اتجاها مقبولا ومعقولا ٠٠

❷ ويزيد من ذلك ، ويتفرع منه أيضا ، ومما يتصل بالأصل فى إجراء الحديث ، تلك القاعدة الأساسية التى تقول :

« إذا كنت لا تعرف ٠٠ سل الشخص الذى يعرف » ٠

« وإذا كنت لا تستطيع سل الشخص الذى يستطيع » ٠

« وإذا لم تكن موجودا ٠٠ سل الشخص الذى كان موجودا » ٠٠

٠٠ ومن هنا ، ولأنه من غير المعقول أن يعرف المحرر كل شيء ، وأن يستطيع القيام بكل عمل كما أنه ليس بمقدوره أن يكون موجودا بكل مكان ٠٠ من هنا تتجه وسائل الإعلام الى أصحاب المعرفة والخبرة والرأى وأهل الثقة والى من كان موجودا وقت الحادث ، والى شهود العيان والاثبات والنفى ٠٠

والى جميع من يمكنهم الادلاء بقول ، أو معلومة أو وجهة نظر استنادا الى انهم كانوا هم الأقرب ٠٠ كانوا هم أبطال الحادثة أو رجال الصف الثانى فيها ٠٠

● والصحف والمجلات تتجه أيضا الى اجراء الأحاديث لأنها فن مخالف ، ونمط مغاير ، وأسلوب نشر تفصل بينه وبين المواد والأنماط والأساليب الأخرى فواصل عديدة ، ومن هنا ، قالتغيير واجب على الصفحات ، وتنوع المواد مطلب أساسى ، واختلاف الفنون والأنماط والأطر الفنية يفتح شهية القارئ ، ويدفعه الى القراءة والمتابعة والتمسك بصحيفته ٠٠ اننا لا نستطيع أن نقدم للقارئ فنا واحدا أو نمطا دون غيره ، كالخبر مثلا ، أو المقال ، ومن ثم وحتى بالنسبة لأكثر المجلات امعانا فى التخصص ، لا يمكن تقديم مقالات علمية فقط ، والا عد ذلك على المجلة وليس لها ٠٠ فكيف يكون الحال بمجلة أسبوعية عامة ؟ ، أو كيف يكون الحال بصحيفة يومية اذا هى لم تقدم غير الأخبار « البحتة » فقط ٠٠ والحديث هنا هو فن مغاير ، ومتجدد ، ويقبل ضمن أنماطه وأطره ، كل ما تريد أن تضمنه سطره وكلماته وسيلة النشر ٠٠ من مادة خبرية أو معلوماتية أو مادة رأى أو حتى مادة تسلية وامتناع ذهنى ٠

● ثم ان فى تقديم أصحاب الرأى وأهل المعرفة والحائزين على ثقة القراء ، ونجوم المجتمع فى ذلك كله ما فيه من ايجابيات عديدة تكفلها الشخصيات التى تجرى معها الأحاديث ٠٠ ومن بينها :

— جانب ثقافى يقدمه هؤلاء ويتمثل فى آخر ما وصلت اليه مجالات تخصصهم ٠

— جانب ثقافى مختلف تقدمه شخصية أخرى فى اطار حديث آخر مختلف الموضوع والمضمون ٠

— التعرف على افكار وآراء ووجهات أنظار هؤلاء مما يقدم خبراتهم ويساعد على توعية القراء بها ، ويعمل أو يعين على حل مشكلاتهم ٠

— إقامة جسور قوى ورابطة فكرية بين القارئ ورجال الفكر والأدب والفن ٠

— إتاحة فرص اللقاء بهؤلاء وأفكارهم وأقوالهم ومرئياتهم حتى وان تم ذلك على الورق ٠

— أعطاء المثل والآنموذج والقوة الصالحة من خلال الشخصيات المختارة بعناية ، مما يكون له اثره فى محاولة السير على نهجها وتلمس اسباب نجاحها وتقليدها .

— أن بعض القراء يريد دائما أن يرى نجومه المفضلة على الصفحات كلما استطاع الى ذلك سبيلا لأنه كان يتمنى أن يكون مثلهم ، أو يعمل معهم ، أو يقلدهم ، أو لأنه يرى فيهم شبابيه وذكريات أمسه الحلوة . ومن هنا فهو يقبل على احاديثهم تماما .

● وحتى ان كان كثير من الزملاء — من المحررين — يعرف كيف يكتب فى مجال بالذات ، وربما بكفاءة نادرة ، فقد ثبت من التجارب العملية نفسها فى سوق العمل الصحفى ، وفى صالات التحرير وقاعاته أن القارئ لا يقبل كثيرا على مادة معينة ما لم تستند الى شخصية ما من تلك الشخصيات التى يثق فى جدارتها وعلمها وفضلها . وهو أصل آخر الصديث . والتحقيق الصحفى ايضا . نعم ان المحرر يستطيع ويقدر أحيانا ، ولكن لا بد من مصدر . اسم معروف ، أو يقوم المحرر نفسه بتعريف القراء به ، حتى ان كان يضع الكلمات على لسانه . يسأل ، ويجيب هو ايضا .

● على أن الحاجة الى المحدثين تتضاعف دائما ولا يمكن أن يقوم المحرر مهما أوتى من القدرة والموهبة والثقافة . فى حالات معينة . ذلك لأن المحرر لم يكن موجودا ، أو لأنه لم يختطف الطائفة ، أو لم يحزن الهدف الوحيد فى مرمى الفريق المناقش فى نهائى الكأس ، ومع اعترافنا بأن بعض المحررين يمكن أن يكون من صناع الأحداث الهامة . الا أنه لن يقوم بأجراء حديث مع نفسه . ربما يكتب مقالا ، أو حوارا مع النفس ، أو مقالا حواريا ، ولكن لا بد من زميل آخر لكى يجلس اليه يقدم السؤال ويحصل على الجواب . ان أردنا ان يكون النتاج حديثا صحفيا بالمعنى المفهوم لهذه الكلمة .

#### رابعا — دور الحديث الصحفى وأهميته

وإذا كانت هذه النقاط السابقة كلها مما يمكن أن يتصل عن قرب بوظيفة المقابلات الاعلامية ، والهدف من نشرها ، فاننا نقترب أكثر من هذه المهام نفسها ونتناولها — لفائدة الدارسين — من زاوية جديدة هذه المرة . انها زاوية ما تؤديه للقراء هذه الاحاديث نفسها كنمط تحريرى اعلامى صحفى . والواقع أننا لا نستطيع ان ننكر أن هذا النمط التحريرى نفسه :

(١) يؤدي جميع الوظائف التقليدية للصحافة .. وهي هنا وظائف :

١ - الإعلام : بما يقدمه المحدثون من مادة اعلامية واخبارية بين ثانيا اجاباتهم .. قد يرتفع بعضها الى أن يصبح مكونا لعنوانات الصحيفة الرئيسية والمناشيت أيضا ، وبما قد يقدمه هؤلاء من اخبار بحتة ترتبط تحريريا بالحديث نفسه بطريقة من الطرق .

٢ - الشرح والتفسير : بما يقدمه هؤلاء من أضواء كشفافة تعين القارئ على فهم الأحداث والوقائع وتتبعها ومعركة خافيتها واكتشاف غامضها .  
٣ - التوجيه والإرشاد : بما يقدمه الرواد وأهل العلم من توجيه مثمر وارشاد ايجابي يعين على وضوح الهدف واستمرار المسيرة وتكوين الرأي الحر ودعم المجتمع الديموقراطي .

٤ - التثقيف : بما تزخر به أحاديث قادة الفكر والأدباء والفنانين والعلماء والمثقفين عامة من مادة ثقافية مختارة تجعل الانسان يعيش عصره ويدرك أبعاده ، وبما يمكن أن يضيفه المحرر الى هذه كلها من مادة معلوماتية يوفرها لحديثه من مصادر المعلومات المختلفة .

٥ - تنمية المجتمع : بما تقدمه الأحاديث في مجالات الزراعة والصناعة والتعليم والتجارة والمال والاقتصاد من توجيهات وارشادات ونصائح للمناهين من الرجال فيرتفع المستوى الفكري التنموي العام ويعمل كل على تطوير وسائل انتاجه وأساليب عيشه وطرق أداء وظائفه وتحقيق الفائدة من عصر العلوم .

٦ - تأكيد الروابط الاجتماعية : بما يقدمه المحدثون من افكار تحث على التكامل والتضامن ، وتعمل على التقريب بين الأفكار والمشاعر ، وتسد الشغرات وتراب الصدع القائم وتهاجم ادعاء الفرقة ثم بتعريفها بأذنباء وأفكار وفنون وتاريخ وراث الشعب الأخرى مصداقا لقوله تعالى : « انا خلقناكم من ذكر وأنثى وجعلناكم شعوبا وقبائل لتعارفوا ان اكرمكم عند الله اتقاكم » .. ولقوله أيضا : « واعتصموا بحبل الله جميعا ولا تفرقوا » ..

٧ - التعليم : بما تقدمه أحاديث الصنفات العلمية والتعليمية والمتخصصة وصفحات « الخدمات » من أحاديث تشرح وتفسر وتعلم وترشد وتضيف الخبرات والمهارات .. في مجالات العلم والحياة المختلفة .

٨ - التسلية والإمتاع : بما يقدمه الفنانين والأدباء والظرفاء من مادة تسلية راقية وامتعاً ذهني يجدد حيوية القارئ ويساعده على قضاء وقت محب وعلى التخلص من رتابة الحياة الحديثة وتعقيداتها وبما يقدمه غير هؤلاء أيضا في أحاديثهم التي تتناول ذكرياتهم ونواديرهم .. وما الى ذلك كله .

٩ - التسويق والإعلان : بما تعلن عنه الأحاديث من آراء ووجهات نظر، وما تروجه من أفكار وما تثيره من قضايا ٠٠ بالإضافة الى الدور الذي تلعبه احاديث الاعلانات الاعلامية ٠٠ وأن كنا لا نوصى المحرر بعملها الا من زاوية ثقافية أو لهدف يسمو فوق مجرد الاعلان العادى بأشكاله المعروفة ٠

١٠ - تحقيق الريح المادى : للصحيفة أو المجلة التى تعرف بنشرها كثرة من الأحاديث الهامة والمتميزة فى الأوقات التى ينشدها القراء ، والتى يحس كل منهم بحاجته اليها ٠٠ تحمل اليه الجديد المفيد وتأخذ بيده عن طريق التوجيه المثمر ونشد أزره ٠ وهكذا مع توالى نشر أمثالها يمكن أن يكون لها دورها فى زيادة توزيع الصحيفة ، وما يتبعه من زيادة مخصصاتها الاعلانية وبالنألى زيادة ربحها ، وحيث يصب ذلك مرة أخرى فى الارتفاع بمستوى تحريرها واخراجها وطباعتها ٠٠ الى جانب كفاءة المواد الأخرى ٠

(ب) يؤدى وظائف تدريجية وفنية ومهنية عديدة تجعل من اعداده وتنفيذه وتحريره « مدرسة للمحرر » ٠٠ بالإضافة الى التحقيق الصحفى ٠٠٠ وذلك من حيث :

— تكوين المصادر البشرية العديدة ، ومضاعفة أعدادها بالنسبة للمحرر ، وزيادة رصيده منها وتنوعها المفيد ، وأمكانية تحقيق الفائدة منها فى أى وقت وفى كل وقت ٠

— زيادة رصيد المحرر من المعلومات والوان الثقافة والفكر من خلال ما يتجمع لديه من هذه الكثرة من المتحدثين مختلفى التخصصات والاهتمامات ٠٠ وفى دراسة المتحدث وموضوع الحديث ٠

— التعرف بأساليب التفكير السليم وترتيب الأفكار وتنظيمها وطرق السؤال والحوار والمناقشة بل وتدريب المحرر الجديد على طرح السؤال ، والجدل والحوار ٠٠ ومن هنا فالأحاديث هى « مدرسة للمحررين » ٠٠ من خلال ما تقدمه لهم من فرص تنمية هذه المهارات كلها ٠

— تنمية ملكة الملاحظة وتحويل المدركات الى أسئلة يكون نتائجها مادة صحفية ما ٠

— التدريب على أساليب التحرير الابتكارية التى تعكس الموهبة وتختلف من حديث لآخر ٠

(ج) يؤدى وظائف صحفية أخرى ومن بينها :

— المساهمة بالرأى الهام — وقد يكون الأخير — فى الحملات الصحفية التى تعدها الصحيفة ٠

\_\_\_\_ تأكيد الخبر الذي سبق نشره أو سبقت اذاعته ، أو الاضافة اليه ،  
أو نفيه .

المقال • اعطاء فرصة التحليل والنقد والمقارنة والتعليق عن غير طريق

— إعطاء فرصة السبق الصحفي عن غير الطريق الإخباري العادي.  
— تأكيد الصلة والتعاون والتكامل بين أجهزة الاعلام الأخرى التي  
تتقبل المديث من الصحيفة أو المجلة.

— مساعدة الصحف والمجلات على تدارك ما فاتها من فرص السبق الصحفي أو « الخبطات » أو حتى « الانفراد » عن طريق عودة ايجابية الى عناصر السبق من باب ابطاله وصناعه وهم يقدمون الأحداث والوقائع \*

( د ) طريق الى الكسب المعنوى والمادى بما يقدمه من فرص محوريه  
وحيث انه يؤدى الى :

● تقديم فرص السبق الصحفي من زاوية نشر الأحاديث الأولى مع من يتولون الحكم أو الرئاسة أو الوزارة لأول مرة ، أو على أثر الأحداث العالمية أو الداخلية الهامة ، أو آخر الأحاديث التي يقدمها هؤلاء قبل وفاتهم أو سقوطهم أو اعتزالهم ، أو بعد السقوط أو الاعتزال .

● تحقيق الشهرة الكبيرة للمحررين انفسهم الذين يعرفون باجراء هذا اللون من النشاط مع الملوك والرؤساء وكبار القادة وصناع الأحداث الكبرى على المستويات العالية او الاسلامية او العربية او العالمية .. والعالم كله يعرف عددا كبيرا من هؤلاء من كبار محرري الاحاديث الذين اعطت لهم كثيرا من الشهرة والكسب المادى ومنحتهم ارفع المناصب الصحفية والاعلامية عامة .. وذلك مثل : « جوزيف بوليتزر - جيمس جوردون بنيت - ادجارستو - س . سالزبرجر - دوجلاس واتسون - ك . كارانجيا - هارولد روس - ريتشارد ميرمان - ديك ستولى - جيمس رستون - اورياانا فالاشى » .. وغيرهم من الأجانب ومن العرب : « بشارة تقلا - أحمد حلمى - امين الراقى - د . محمود عزمى - محمد التابعى - مصطفى أمين - محمد حسنين هيكل - سليم اللوزى - انيس منصور - ناصر الشاشيى - أحمد الجار الله » وغيرهم ..

وصحيح أن شهرة هؤلاء لم تقم على الأحاديث الصحفية وحدها ٠٠  
وإنما «صحافتهم» كلها ٠٠ ولكن من الملاحظ أن أحاديثهم رفيعة المستوى كانت  
من أبرز ما قدموا من أعمال ٠٠ وحتى مقالات هؤلاء وكذا تحقيقاتهم



الصحفية ٠ فقد كانت تزخر بألوان الحوار والمناقشة والجدل الإيجابي والمؤثر ٠٠ وجميعها من عناصر الحديث الصحفى الأصلية ٠٠ والمقررة ٠

● كما أن وكالات الأنباء والصحف العالمية قد أعادت نشر أحاديث بعض هؤلاء فحققوا من وراء ذلك عائداً مادياً ضخماً ٠٠

● كما أن أحاديث بعضهم قد تسابقت دور الصحف والنشر العالمية إلى إعادة إصدارها فى كتب خاصة ، أو قاموا هم بهذا العمل ، نذكر من بينهم على سبيل المثال الأحاديث التى صدرت بعد ذلك فى كتب للاستاذة : « إدجارسنو - سايروس سالزبرجر - ك ٠ كارانجيا - محمد حسنين هيكل » ٠٠

● أن بعضها يعتبر شاهداً على العصر بأحداثه وقائمه ورجاله ونسائه من صناعات حركته فى مجالاتها المختلفة ومن ثم فهو بمثابة « سجل وثائقي » يفيد الباحث والدارس والمؤرخ ٠٠ ويرفع من قدر الصحيفة والمحرر معا ٠٠ لأن فائدته تتعدى هنا حدود الحاضر إلى المستقبل ٠

#### خامسا - أنواع الأحاديث الصحفية

ولأن الأمر يختلط على بعض الزملاء والدارسين بين الحديث الصحفى وعدد من الفنون أو الأنماط التحريرية الأخرى لا سيما « التصريحات العادية » التى ترتفع إلى مستواه ، وكذا بعض أشكال التساؤلات التى تقدم على عجل ، وفى سطور قليلة على مساحة محدودة - نصف عمود مثلاً أو أقل - إلى جانب ما يقع من خلط بينه وبين الفن المسمى : « تحقيق دراسة الشخصية » ٠٠ ثم « الصورة القلمية » التى يكتبها أديب أو محرر من نتاج موهبته ٠٠ وعلى الرغم من المستوى المرتفع للفنيين الآخرين صحفياً وأدبياً ٠٠ تماماً كما نحب أن نفرق بين الأحاديث التى تستخدم « كأدوات » فى الفنون الأخرى ، أو تلك الموجودة ضمن بنائها أو هيكلها التحريرى ٠٠ وبين الأحاديث المفردة لحالها وهى الأصل والأساس فى الدراسة العلمية التى تتناول هذا الفن ٠٠

لأننا نريد أن تكون هذه الأمور كلها واضحة ٠٠ فأننا نتوقف عند أهم معالم « أنواع الحديث الصحفى » ٠٠ لتواجهنا على الفور تقسيمات متعددة ، تقول بها مدارس واتجاهات اعلامية وصحفية متعددة ٠٠ تعكس نظريات الاعلام السائدة فى نظم وبلدان اصحابها ، كما تعكس أفكار هؤلاء وتجاربهم أيضاً ٠

● فهناك من يقسم الحديث الصحفي الى قسمين فقط هما « الحديث  
نفرسي والحديث غير الرسمي » (١٣) \*  
● وهناك من يقسمه الى قسمين اخرين مختلفين هما : « الحديث  
الفردى والحديث الجمعي » (١٤) \*  
● وهناك من يقسمه الى قسمين هما : « الحديث الخاص او  
الشخصي والحديث العام » \*  
● وهناك تقسيم آخر ولكنه « رياضي » يعتمد على تصنيفه على أسس

مختلفة هي نوع الخبر وطريقة تنفيذ الحديث وموضوعه وشخصياته \* وهو  
تقسيم « يرى » الذي يقول صاحبه عنه « اما المقابلات فتصنف عادة وفق نوع  
الخبر : خبر مجرد او موضوع اخباري او خبر رياضي \* الخ ، ونوع  
الاستجواب : مؤتمر صحفي - مقابلة ارجالية او مقابلة خاصة ، ونوع  
الموضوع : جريمة - مسألة سياسية - حادثة ، ونوع الأشخاص : مشهورون  
او مغمورون \* الخ » (١٥) \*

وواضح ان امثال هذه التقسيمات او التصنيفات يمكن ان يوجه لها  
اكثر من نقد يتناول ايجابياتها وسلبياتها من زوايتي النظرية والتطبيق « ما  
هو هذا النقد ؟ » \* ولقد تطلب ذلك منا ان نقدم تقسيمنا او تصنيفنا الخاص  
الذي يأخذ باهم ايجابيات التصنيفات السابقة ويضيف اليها جديدا عمليا  
يصلح لمطلوبات الدراسة والتطبيق في آن واحد وكان هو : « التقسيم الوظيفي  
الموضوعي الشامل » (١٦) الذي نتحدث عنه السطور القادمة وحيث يقسم  
الأحاديث الصحفية الى عدة أنواع هي :

#### ١ - الحديث الاخباري : (١٧)

ويطلق عليه كذلك « حديث الخبر والمعلومات » وأحيانا « حديث الخبر  
والحقائق » \* وهو ينقسم الى عدة أشكال ، أو يكون له أكثر من صورة تتجه  
في مجموعها الى الحصول على الأخبار المتصلة بحدث هام ، أو واقعة ذات  
شأن ، أو قضية ، أو المعلومات التي تدور حولها أو حول بلد أو مؤتمر أو  
فكرة أو تجربة ومن هنا فهو أكثر الأنواع تشعبا وامتدادا على الساحة  
الاعلامية ونشرا من جانب الصحف اليومية والأسبوعية ومن هنا فان محرره  
يلتفت أولا الى تغليب الجانب الاخباري للمعلومات ، جانب الحادثة ، جانب

“Formal & Informal Interview” (١٢)

Individual & solo or group Interv. (١٤)

(١٥) توماس بيرى ، ترجمة مراون الجابري : « الصحافة اليوم » ص ١٤٠ .

(١٦) محمود ادم : « المدخل في فن الحديث الصحفي » ص ١٩٧ .

شهود الرؤية ، جانب تناول التجربة أو المشروع ، حيث يختار من الموضوعات ما يؤدي إلى ذلك أو تفرض هي نفسها عليه بسخونتها وحالتها وأهميتها ، كما يكون عليه كذلك أن يختار الشخصيات التي تستطيع أن تقدم هذه المادة كلها في صدق ودقة وتجرد وحياد ٠٠ أنه الذي يقول محرره أن الأخبار والمعلومات أولا وليس الآراء (١٨) هي التي ينبغي أن تشكل مضمون مادته ، ومن ثم نتجه أسئلته إلى الحصول عليها وتدور حول أسوات الاستفهام « من - ماذا - متى - أين - كم - كيف ؟ »

٢ - حديث الرأي (١٩) :

ويطلق عليه أيضا « حديث التعليق » أو « حديث الآراء ووجهات النظر » وواضح أنه يتجه في موضوعه ، ومن ثم في اختيار مادته وشخصياته وأسئلته والهدف منه ، وجهة جديدة تخالف وجهة النوعية السابقة ٠٠ حيث يتجه محرره هنا إلى الحصول على الآراء ووجهات النظر الخاصة بقيادة الفكر والعلم والأدب والسياسة ومختلف جوانب الحياة ، بهدف شرح الوقائع وتفسيرها وتحليلها والتعليق عليها واعطاء الانطباع وقيادة الجماهير نحو الصالح العام ٠٠ ومن هنا فان محرره يتمثل الآيات الكريمة : « قل هاتوا برهانكم ان كنتم صادقين - فاسألوا أهل الذكر ان كنتم لا تعلمون - وجادلهم بالتي هي أحسن » ٠٠ وأمثاله ٠٠ كما يتجه مضمون الحديث إلى من الجوانب التي تقول « الآراء وليس الأخبار » (٢٠) ، والتي تعبر عنها أداة الاستفهام « لماذا ؟ » بما يقدمه أهل العلم والخبرة والثقة ٠٠ ومن هنا فانه اذا كان الحديث الأول يهتم الصحف اليومية الاخبارية بالدرجة الأولى وقبل غيرها ، فان هذا الحديث يهتم صحف ومجلات الرأي أولا ٠٠

٣ - حديث الشخصية (٢١) :

وهو الذي يهتم بالجانب الشخصي أولا وقبل غيره ويبرزه ويقدمه عن طريق الأسئلة التي تقدم اجاباتها « مفاتيح » المتحدث وتلقى الاضواء عليه وتعرف به وبمجالات أنشطته وتجاربه وممارساته وزحلاته وهواياته وقراءاته وانتاجه العلمي أو الفني أو الأدبي ٠٠ ومن هنا فهو حديث متنوع الموضوعات والاهتمامات ، يقبل عليه القراء كثيرا ، وبكافة طبقاتهم وتخصصاتهم ٠٠

---

"News not views"	(١٨)	News Interv.	(١٧)
"Views not news"	(٢٠)	Opinion Interv.	(١٩)
Personality Interv.			(٢١)

أن مجال الابتكار - بل والابداع أيضا - موجود بالنسبة لهذه النوعية ٠٠  
وحيث يمكن أن تقدم الشخصية من أكثر من زاوية تختلف باختلاف  
الشخصيات ٠٠ ومن حديث آخر أيضا وذلك مثل التركيز كل مرة على أحد  
هذه الأنواع على سبيل المثال لا الحصر : « التركيز على جانب واحد من  
جوانب الشخصية - التركيز على الجوانب المختلفة وإلى حد التناظر - التركيز  
على جانب مجهول لا يعرفه القراء - تركيز على عمله الهام الأخير ككتابه  
أو معركته أو رحلته - الجانب الوصفى للشخصية في حالة واحدة من حالات  
نشاطها - على فترة من فترات حياتها - مناسبة من المناسبات ٠٠٠ الخ »  
وذلك بالإضافة إلى الحديث الشمولي المتنوع ٠٠ بإطاره العام ٠٠

على أن أهم ما يجب أن يلتفت إليه المحرر هو حسن اختيار الشخصيات  
التي تقدم هذه النوعية في سقاء وثرأء ، يفيد القراء ، ويتكرر بالنسبة  
لشخصيات أخرى تكون جذيرة به ، لأن الأصل فيه هو القيام برحلة فكرية  
شاملة أو تركيزية مؤثرة مع شخصية فريدة وغير متكررة ٠٠ بل وربما نادرة  
أيضا .

#### ٤ - حديث الجماعة : (٢٢)

عندما ذكرنا في تعريفنا السابق لهذه المادة قولنا أن الحديث هو تقرير  
يكتبه محرر عن مضمون مقابلة « مع فرد أو أفراد » ٠٠ كنا نقصد بهذه  
الكلمة الأخيرة هذه النوعية من الأحاديث التي لا تجرى هذه المرة مع فرد  
واحد ، وإنما مع عدة أفراد يجلس إليهم المحرر أو أكثر من محرر وتدور  
الأسئلة ، وتأتي الاجابات ، وتجرى المناقشات ويعرض هؤلاء مرئياتهم  
ومشكلاتهم ٠٠ ومن هنا فإننا نلاحظ أن هذا الحديث الذي يطلق عليه أسماء  
أخرى مثل « الحديث الجمعي - حديث الجامعات - حديث الندوات » ٠٠  
هذا الحديث يضرب في أكثر من مجال ، وينقسم بدوره إلى عدة أحاديث  
من أهمها :

- ( أ ) حديث الجماعة التي تعاني مشكلة ما : « سقوط سكنها - عدم  
وجود مدرسة مناسبة - عدم توافر رغيف الخبز - قذارة الحي  
السكنى ٠٠٠ الخ » .
- ( ب ) حديث الجماعة المتغيرة : « البسود بعد التوطين - المهاجرون  
الجدد - طلاب الجامعات الجدد ٠٠ الخ » .

( ج ) حديث المقدمات والنتائج : « فشل مؤتمر هام - صلح بين بلدين متحاربين - استفتاء ونتائجه .. الخ » .  
 ( د ) حديث الجماعة النوعية المتخصصة : يعرض آراء وأفكار عدد من المتخصصين فى موضوع أو مشكلة تتصل بمجال تخصصهم أو دراساتهم .. ويطلق عليه أحيانا « طريقة النادى » ومن الأفضل أن نطلق عليه « حديث النادى المتخصص » ( ٢٣ ) .  
 ( هـ ) حديث السؤال الواحد : .. ويطلق عليه أيضا « حديث الجماعة النوعية المتشابهة » لأنه يجمع بين أشخاص يتشابهون فى مجالات أنشطتهم وإن اختلفوا فى تخصصهم الدقيق كأبداء مثلا : « شاعر وكاتب قصة قصيرة وروائى وشاعر شعبى ومؤلف أغان .. » حيث يطرح عليهم سؤال واحد يقوم كل منهم بالاجابة عنه وتدور حوله المناقشة التى تشبه فى كثير من الأحوال والخصائص الحديث الاذاعى المسمى بـ « الحوار الدائرى » ( ٢٤ ) .  
 ( و ) الندوة : بشرط أن توجه الدعوة من قبل الصحيفة أو المجلة ، وإن يشترك عدد من محرريها فى أعمالها ومناقشاتها اشتراكا فعليا وإيجابيا ..

وإذا كانت هذه هى أبرز أنواع حديث الجماعة ، فإن مما يدفع به الى النجاح حسن اختيار الموضوعات والشخصيات .. فضلا عن عوامل النجاح الأخرى التى سوف نتناولها - بإذن الله - فى حينها .  
 هـ - حديث المؤتمرات .

يجتمع الناس أو المتخصصون من أجل بحث موضوع أو دراسة ظاهرة أو طرح جوانب من القضايا أو المشكلات تخص المجتمعين عامتهم وخاصتهم .. فى أشكال لقائية منظمة تنظيما ما يختلف باختلاف الغرض من المؤتمر ، كما يختلف وقت انعقاده وتختلف كذلك قراراته قوة أو ضعفا .. وإذا كانت : مرت بنا « الماجريات » المختلفة التى ترصد وتسجل وتحرر وتنشر ما يدور داخل جلسات المؤتمرات المختلفة .. فنحن هنا أمام عمل جديد كل الجدة عمل يقوم على السؤال والجواب يطرح الأول صحفى ، ويقدم الثانى عضو هام بالمؤتمر وتتناول هذه الأسئلة أعمال المؤتمر ، ولجانه ، وأعضائه ورأى الناس فيها ، وأهم ما يدور خلالها ، ونتائجها وتوصياتها .. كل ذلك فى شكل « حديث صحفى » أو « أحاديث » يجرى بعضها قبل موعد انعقاد المؤتمر

( ٢٣ ) المصدر السابق ، ص ٢٤٥ .

( ٢٤ ) إبراهيم وهبى : « الخبر الاذاعى » ص ١٢٢ .

معرفا القراء به ، أو يجرى بعضها الآخر أثناء انعقاده متناولا أهم أعماله ووقائعه وشخصياته ، أو يجرى بعضها الثالث بعد انعقاد المؤتمرات متناولا نتائجها وتوصياتها ، كما يمكن أيضا إجراء أحاديث « على هامش المؤتمر » متناولة تقديم بعض شخصياته ، والمؤتمرات المماثلة ، والمؤتمر القادم وغيرها ٠٠ كما أن من الممكن كذلك أن تجرى أحاديث تتصل براءى غير الاعضاء فى هذا المؤتمر أو ذاك ، أو تتناول المؤتمر نفسه ٠٠

وهناك إجماع على اعتبار « المؤتمر الصحفى » نوعا من أنواع حديث المؤتمرات وأن تميز عنها بطبيعته الخاصة ، وشخصيات المتحدثين ، ومضمونه الإعلامى ، وحيث يمكننا أن نميز بين المؤتمرات الصحفية الدورية ، التى يعقدها بعض « الحكام » أو كبار الساسة أو كبار رجال السلطة التنفيذية أو الشعبية ، وبين تلك التى ترتبط بحادثة أو وقائع معينة ، وبين تلك الطارئة التى تعقد فور وقوع الأحداث الهامة ٠٠ وجميعها يحضرها شخص فتكون فردية ، أو شخصان فتكون ثنائية أو ثلاثة أشخاص فتكون ثلاثية ، أو أكثر من هذا العدد فتكون مشتركة ٠٠ كما أن بعضها يعقد فى إطار موضوع محدد ، أو يكون غير محدد الموضوع ، وبعضها الآخر يكون شخصيا تماما وقد يغلب عليه طابع الدعاية لنجم أو زائر ٠٠ لقليله أو بلده أو ماينسوى القيام به ٠٠ وهكذا ٠

ومن المهم هنا الإشارة الى تنوع هذه الأحاديث وشبهولها وتعدد مجالاتها ، كما أن بعضها لا يشترط عنصر الحالية دائما وفى كل وقت ، أما المؤتمر الصحفى فوقائمه ملك لجميع الحاضرين من الزملاء وليس للمحرر أو الصحيفة حرية اختيار محدثيه كما فى أنواع الأحاديث الأخرى ، كما لا يمكن للصحفى أن يسيطر على أحداثه ، ووقائمه ٠٠ وإن كان يتطلب قدرا كبيرا من اليقظة والتعاون وأحيانا المناقسة ٠٠

#### ٦ - حديث المناسبات :

وهو الذى ترتبط أسئلته وإجاباته بمناسبة من المناسبات الوطنية أو الدينية أو القومية أو التاريخية أو بموسم من المواسم ، أو يذكرى حدث كبير على المستويين الداخلى أو الخارجى ، ومن ثم فإن اختيار شخصياته يخضع لذلك العامل ، وأسئلته وإجاباته تدور حول المناسبة نفسها ، وحتى إن كانت الشخصية عامة ، فلا بد من ارتباط ما بين الأسئلة والحدث أو الذكرى أو المناسبة ٠٠ وهكذا وحيث نجد عندنا عشرات المناسبات الهامة ، والمواسم والذكريات التى تتصل بأمثال هذه الأحاديث ٠٠

ومن هنا فهو حديث هام ، ويمكن أن يرتفع الى مستوى الوثيقة وأن  
يؤدى دورا دينيا أو وطنيا أو اجتماعيا أو تنمويا ( كيف ؟ ) •  
٧ - الحديث الاعلاني :

وهو جانب من الجوانب التي تهدف الى تحقيق وظيفة « التسويق  
والاعلان » •• ونحن نحب أن نفرق هنا بين صورتين أولاهما : ما يتصل  
بتسويق الأفكار والقضايا والاعلان عنها والاعلام بها وثانيهما : ما يتصل  
بمجال تسويق السلع المنتجة •• وعموما فالأحاديث على الصورة الأولى هي  
مجال عملنا الأول •• والمضمون الأقرب الى فكرنا • وتقاليده أعمالنا  
الصحفية ، وليست تلك المرتبطة بالأحاديث التي تجرى على الصورة الثانية ،  
الا ما كان يتصل بالاعلام الاعلاني ، أو الاعلان التوضيحي الذي يرتبط  
- مثلا - بالسياحة في بلد ما ، أو الحركة الفنية بها •• بشرط أن يقدم بشكل  
عادي •• وأن يشار الى طبيعة مادته ، وأن يكون اقتناع المحرر بما فيه  
قائما •• والا فتركه الى غيرنا من الزملاء •• يكون أكثر صوابا •

#### ٨ - أنواع أخرى من الأحاديث الصحفية :

وهناك عدة أنواع أخرى من الأحاديث الصحفية تسرى بشأنها نفع  
القواعد الموفرة لفرص النجاح ، ولا سيما حسن اختيار الموضوعات  
والشخصيات •• على أن من أبرزها - عمليا - دون شك •

( ١ ) حديث الرد أو المعارضة : حيث تقوم الشخصية بالرد على آراء  
أو معلومات أو اتهامات شخصية أخرى سبق تقديمها في حديث آخر ••  
ورددت هذه ضمن أقوالها •• وأبرز صور هذا النوع ما أطلقنا عليه اسم  
« حديث المواجهة المباشرة » •• بجمع المتحدثين على مائدة واحدة •• وكذا  
ما أسميناه « حديث الأجيال » الذي يجمع بين ممثلين لجيلين مختلفين في مجال  
واحد كالعلم أو الأدب أو الفن أو الصحافة •

( ب ) حديث الحملة : أي الأحاديث التي تنشر تباعا مشاركة في حملة  
ما تقوم بها الصحيفة أو المجلة ، وعلى سبيل التأييد أو المعارضة أو الدعوة  
الى عمل شيء أو اتخاذ إجراء ما •

( ج ) حديث الصامولون أو الزائر الهام : وهو يشبه الندوة باستثناء  
حضور شخصية واحدة من الشخصيات الهامة توجه الصحيفة لها الدعوة  
ويقدم لها - بمقرها - أكثر من صحفي عدة أسئلة تدور حولها المناقشة المتنوعة  
وتسجل ، وتفرغ وتنشر •

## الفصل السابع

### التحقيق الصحفى (١)

ولأن فنون التحرير الصحفى وإنماطه يتصل بعضها ببعض ، ويؤدى اليه ، ويقوم عليه أيضا بحيث تتدرج جميعها فى إطاره الفنى الكبير ٠٠ فان مسيرتنا العادية على درب هذه الفنون توصلنا - حتما - الى النمط الصحفى التحريرى الذى تفوق أهميته أهمية فنون كثيرة غيره ، والذى يتميز بعدة خصائص فريدة تجعل منه أسلوب نشر رفيع المستوى ، متعدد الوظائف ٠٠ يقدم لمحرره ووسيلة نشره ما لا يقدم غيره فى أحيان كثيرة ٠٠ من امكانيات وعوامل نجاح فريدة ٠٠ قبل أن نتحدث عنها ٠٠ نقف قليلا عند التعريف به ٠

#### أولا - ماهية التحقيق الصحفى

٠٠ وإذا كان بعض الباحثين قد توقف عند حدوده دون أن يقدم تعريفا لهذا الفن ، وإذا كان بعضهم الآخر - الى جانب عدد من الممارسين - قد وقع فى مغبة الخلط بين هذا الفن والفنون الأخرى القريبة منه ، أو المشابهة له ، خاصة « التقرير المصور » و « الموضع الاخبارى » وكذا « القصة الصحفية » ٠٠ بل خلط بعض هؤلاء فى كتبهم بينه وبين بعض أنواع « حديث الجماعة » ٠٠ كل ذلك ، بينما جاءت تعريفات عدد آخر غير مكتملة أو واضحة ٠٠ إذا كان ذلك كله قد حدث على مستوى التعريف ، مما أثر تأثيرا بالغا على جوانب تناوله ومعالجه وخصائصه أيضا ٠٠ فاننا نركز هنا على تعريفنا الجامع والمانع له الذى لا يتجاهل ما ورد فى تعريفات سابقة من إيجابيات لا يأس بها ، ولكنه يضيف إليها ويسد الثغرات القائمة ويجمع فى حدود التعريف - بين أهم خصائصه والعاملين بميدانه أيضا ، وربما كان ذلك كله وراء طول سطره وكلماته التى تقول أن التحقيق الصحفى هو :

« تغطية تحريرية مصورة تضيف مزيدا الى خبر جسيم او يتناول موضوعا قديما او مشكلة هامة وتكون أكثر من مجرد قصته او تقرير عنه ، مقدمة لظواهره ، رابطة بين أسبابه القريبة والبعيدة ونتائجه الحالية

---

(١) رجاء العودة الى كتابينا السابقين عن هذا الفن وهما « التحقيق الصحفى -



والمتوقعة ، مقدمة كذلك لأراء من يتصلون به عن قرب أو يثق القراء في درابنتهم بجوهره مع جواز تقديمها لرأى المحرر نفسه أو وجهة نظر وسيلة النشر ، ضاربة المثل بوقائع مشابهة فى الداخل أو الخارج ، حديثة أو قديمة يقوم بها محرر يجمع بين صفات المخبر الصحفي والباحث وله دراية باللغة العربية وقدر من الذوق الأدبى ومعرفة بلغة أجنبية أو أكثر ومعرفة بالتصوير وبالاختزال ، ويقدم لقرائه بهذه التغطية مادة مفيدة ومشوقة وقد يوجههم بعدها الى وجهة معينة كما يقدم لصحيفته أو مجلته زيادة فى عدد النسخ المبيعة »

• ما الذى يعكسه هذا التعريف من خصائص التحقيق الصحفى؟

### ثانيا - من قصة التحقيق الصحفى

• وإذا كنا قد تناولنا تاريخ الفنون السابقة المورغل فى القدم ، وجذورهما السحيقة الضاربة فى أعماق الفكر الاعلامى البشرى • فاننا سنكتفى هنا - وعلى سبيل الاختلاف والتجديد - بإعطاء صورتين فقط من صور مقدمات التحقيق الصحفى العربية الطابع • والتى تمت بصلة نسب وشائج قرى الى هذه المادة • وإلى حد الاقتراب الشديد والتطابق الكامل أحيانا وبالنسبة لبعض الوانها :

١ - أما الصورة الأولى فهى صورة بعض كتابات اديب العربية الأكبر « أبو عمر بن عثمان بن بحر الجاحظ » خاصة رسائله العديدة المتنوعة التى أخذ فيها من كل يستأن زهرة والتى قال عنها أستاذ متخصص : « يتناز الجاحظ بأنه لم يترك موضوعا عاما الا وكتب فيه رسالة أو كتابا ، ومن يرجع الى رسائله وكتبه يجده قد ألف فى النيات وفى الشجر وفى الحيوان وفى الانسان وفى الجد وفى الهزل وفى الترك والسودان وفى المعلمين والقيان وفى الجوارى والغلمان وفى العشق والنساء وفى الشيعة والعباسية والزيدية والرافضة وفى حيل لصبوص النهار وحيل سراق الليل وفى البخلاء واحتجاج الأشحاء » (٢) •

على أن تعدد الموضوعات وتنوعها لم يكن هو « الصلة الوحيدة » أو الرابطة الأساسية « بين هذه الكتابات « الجاحظية » وبين موضوع هذا الفصل ، وإنما كانت هناك صلات وخصائص أخرى عديدة من : ( ١ ) نوعية الموضوع الذى تقع عليه عينه ويتم اختياره الذى يعمل كثيرا من خصائص الموضوعات التى تصلح لتكون مجالا للتحقيقات الصحفية

٠٠ مما ورد فى القائمة السابقة او غيرها وحيث تتوافر لها عناصر الهمية كموضوعات الجد ، او الجماعات والطوائف السياسية او عناصر الجاذبية والطرافة ٠٠

( ب ) أن تأليف بعض هذه الرسائل لم يكن تأليفا بالمعنى المفهوم ، وإنما كان الرجل يجتمع بنماذج من هؤلاء يستمع اليهم ويدون أقوالهم ٠٠ شأن ما كان يفعله مع الرواة وغيرهم مما أسفر عن بعض الفصول الممتعة من كتابه الأشهر « البيان والتبيين » ٠٠ بل هل يمكننا والحال كذلك أن نقول انه كتب رسائله عن « حيل اللصوص » ٠٠ دون الاستماع على طريقته الى بعضهم ٠٠ وهى صورة من أبرز صور أعمال المحقق الصحفى ٠٠

( ح ) أن هذه الكتابات القريبة الشبه بالتحقيق الصحفى « كانت تستند الى أبرز دعائم هذا الفن وهما الواقعية والصدق » (٣) ٠٠ حيث كان يعنى برصد وتسجيل وتناول ومعالجة صور عصره وشواهد هذا العصر ٠٠ دون أن يتجاهل تقديم رأيه تصريحا أو تلميحا ٠٠ وقد أشار الى ذلك المؤلف السابق قائلا : « هذه النغمة الواقعية فى آثار الجاحظ أثرت فى كتاباته آثارا مختلفة ولعل أول هذه الآثار أننا نجده يعنى بحكاية عصره وتمثيله تمثيلا دقيقا بحيث تعد أعماله أهم مراجع تكشف لنا حقائق العصر الذى يعيش فيه » (٤) ٠

( د ) أن بعض صفات الجاحظ نفسه والتي تحدثت عنها الكتب المختلفة تشبه بعض صفات « المحقق الصحفى » لا سيما قوة ملاحظته ، ونقل الصور والمشاهد الموجودة أمامه الى ذاكرته وتحولها بسرعة الى موضوع مكتوب ، وتنوع اهتماماته والتصاقها أو اقترابها من فكر الناس العاديين ، الى جانب ثقافته « الموسوعية » ٠٠

( هـ ) فإذا اقتربنا بعد ذلك من الأسلوب الذى كان يستخدمه فى هذه الكتابات وغيرها لوجدنا أنه أقرب الأساليب الكتابية فى عصره الى لغة الصحافة عامة ، وأسلوب التحقيق خاصة ، لا سيما ما يتصل منه بسهولة ووضوحه وجاذبيته وعدم « تقعره » أو اغراقه فى المحسنات اللفظية أو البديعية مع اهتمام بالغ بأن تصل كتاباته الى مستوى « عامة المثقفين » ٠٠ الى جانب الاهتمام الكبير الذى كان يبذله من أجل تصوير مشاهد البخله

(٣) محمود آدمي : « فن التحقيق الصحفى المصور » رسالة ماجستير ضيع جزء منها ، المجلد الثانى ص ١٠٤٠ .

(٤) د شوقي ضيف أيضا ص ١٦٧ .

والزنج والجوارى والعلماء واللصوص وغيرهم ، تصويرا دقيقا وصادقا بكل تفاصيل الصورة ، وكافة مفاصلها ٠٠

ومن أجل ذلك كله فقد قلنا ونقول بزيادة هذا الرجل فى مجال الصحافة عامة ، والتحقيق الصحفى خاصة ٠ حيث نكرر هنا ما نردده فى محاضراتنا ، ونذكر فى مجال تحرير صحفى ، بأن هذا الرجل هو « المحرر الأول » ٠٠ الذى عرفته صحافتنا العربية عبر تاريخها الطويل ، وقبل المطبعة بقرون عديدة ٠٠

٢ - وأما الصورة الثائية فهى لعدة مشاهد مما اصطلح على تسميته بـ « أدب الرحلات » وهو هنا العربى طبعاً ٠٠ والذى يأخذ أحيانا من « علم تقويم البلدان » وفى أحيان أخرى من « الجغرافيا الوصفية » وما الى ذلك كله ٠٠ مع عناية خاصة بكتابات عدد من الرحالة العرب التى وجدناها - من زاوية هذا الكتاب وفن التحرير الصحفى عامة - تكاد تقترب كثيراً من التحقيق الصحفى ، وعلى الأخص من ذلك النوع الذى أطلقنا عليه اسم « تدقيق الرحلات » ٠٠ هكذا كان حال الرحالة العرب من جرابى الأفاق وفى مقدمتهم وفى مقدمة هذه الكتابات نفسها : « ابن بطوطة - المسعودى - الأستخرى الكرخى - اليعقوبى - ابن جبير - ياقوت الحموى » ٠٠ وغيرهم ٠٠ أما أقربهم الى معالم تحقيق الرحلات فكانا « ابن بطوطة - المسعودى » ٠٠ وذلك من حيث اختيار المشاهد ونقل الصور والاهتمام بجانب الرصف الذى يستند اليه ملاحظة دقيقة وكذا جانب اللغة التى كتب بها هذه الرحلات نفسها بل اننا نتوقف هنا عند ملاحظتين أساسيتين يرتبطان بهذا الموضوع نفسه عن قرب :

**الملاحظة الأولى :** وهى خاصة بأسلوب « ابن بطوطة » ٠٠ فى كتاباته ٠٠ ذلك أن بعض رجال اللغة العربية قد لاحظ غرابة أسلوبه عن أساليب عصره الشائعة ومن بين من لاحظ ذلك المهديان لكتابه المسمى : « تحفة النظار فى غرائب الأمصار وعجائب الأسفار » فكتبوا يقولان : « على أن لابن بطوطة نفسه تعبيرات غريبة وأساليب قد تخالف ما نعهده للفصحاء وائمة القول - ورجل حلف أسفار وجواب أفاق كابن بطوطة لم يكن لديه من الوقت ما يتسع للتحرى والتأنق فى العبارة » (٥) ٠٠ وصحيح أن الرجل كان يملئ هذه الكتابات على كاتب البلاط ٠٠ وصحيح أيضا ما يقوله المهديان ٠٠ ولكن

(٥) احمد العوامرى ، محمد احمد جاد المولى : « مذهب رحلة ابن بطوطة » ص ٥٠

من الصحيح كذلك القول بأن الرجل فى نقله للمشاهد واسترجاعه الذهنى لها كان يقترب كثيرا من الأسلوب «الصحفى» ، ومن طبيعة هذا الأسلوب فى مجال التحقيق . . .

**الملاحظة الثانية :** وهى خاصة بكتابات « المسعودى » مؤلف « مروج الذهب » الذى يتناول فيه رحلته الى بلاد الفرس والهند والخزر والتبت وجزيرة سرنديب وغيرها . . . ذلك أن الرجل فى أحيان كثيرة كان يريد أن يؤكد ما يقول ، ويقرب المشاهد والصور من قرائه ، ويحاول أن ينقلها لهم فى صدق كامل . . . ومن هنا فقد لجأ الى « الرسم » والرسم الملون يعزز به كتابته ويوضح معالم وصفه وهكذا تماما كما يفعل بعض محررى التحقيق اليوم - خاصة فى مجال الرحلات - حيث يصحبون معهم الرسام أو المصور . أو هما معا (٦) .

. . . وبالإضافة الى ذلك كله . . . فقد تعددت الخصائص التى تربط بين أدب الرحلات العربى وتحقيق الرحلات وكان من بينها أيضا : « الاعتماد على عنصر الوصف - الاستماع من الغير - التركيز على جانب العجائب وأحيانا الخوارق - التركيز على فنون وتقاليد وعادات الشعوب - الاهتمام بالرحلة وتفصيلاتها - تقديم وجهة نظر الرحالة بأسلوب مباشر أو غير مباشر . . . ومن هنا فأننا - مرة أخرى - نقول أن بعض كتابات أدب الرحلات العربى ، هى أدب وصحافة معا . . . وأنه إذا كان من حق رجال اللغة والأدب اعتبار هذا البعض من بين الفنون الأدبية ، فإن من حق رجال الصحافة والإعلام اعتبارها من بين الفنون التحريرية الصحفية ، لا سيما تحقيق الرحلات ولا يغير من ذلك عدم وجود مطبعة ، أو صحافة على صورتها الحالية . . . وهكذا . . .

### ثالثا - من وظائف التحقيق الصحفى

وفى مجال الوظائف التى يمكن أن يقدمها هذا الفن خدمة للاعلام الصحفى من جانب ، وللقارئ الفرد والمجتمع والانسانية ، من جانب آخر ، نقول فى اختصار شديد أن التحقيق الصحفى يستطيع - مثله فى ذلك مثل الحديث - أن يقدم جميع الوظائف التى يمكن أن تقدمها الصحافة والتى من

(٦) برز الزميل الفنان الكبير الاستاذ حسين أمين بىكار بتحقيقات رحلاته التى رسمها بنفسه والتى نشرتها مجلة آخر ساعة فى الخمسينات والستينات .

## - ١٦٧ -

اهمها وأبرزها كما ذكرنا سابقا : « الاعلام - الشرح والتفسير - التوجيه والارشاد - التقفيف - تنمية المجتمع - تأكيد الروابط الاجتماعية - التعليم - التسلية والامتناع - التسويق والاعلان - الربح » .. بل ويقدمها التحقيق بطريقة قد تكون أكثر وضوحا وأعمق أثرا مستندا في ذلك من تعدد شخصياته وصوره وما يطرح فيه وتجاوبه مع أحلام القراء وأمالهم .. وانعكاسات ذلك كله ..

على أن ذلك لا يمنع من أن يكون للتحقيق عدة وظائف أخرى يكاد يتميز بها ، وتقف هي بدورها معلنة عنه ، لكي تمثل هي نفسها - ومن زاوية أخرى - الأسباب الدافعة الى وجوده ونشره فوق الصفحات .. ان أهم هذه الوظائف ( الأسباب أيضا ) .. هذه كلها :

● وظائف وطنية وقومية : وهي كثيرة ومتعددة .. من أبرزها :

١ - أنه يعتبر من أبرز أساليب التحرير والنشر الصحفى التى تعين على كشف الثغرات والمثالب والعيوب التى قد توجد فى مجتمع ما ، فى بلد ما ، فى وقت ما .

٢ - أنه يستطيع أن يساعد المقالة فى أداء دور وطنى متميز ، خاصة فى الدفاع عن قيم المجتمع وتقاليد ووعده الثابتة فى مواجهة التيارات الخارجية الوافدة عليه والغريبة عنه والمهددة له .

٣ - أن بعض تحقيقاته - الرحلات - تقوى من الرابطة بين الشعوب وتعمل على اذابة الثلوج المتراكمة فى حالة وجودها وتحث على التقارب والتفاهم والتكامل فيسود الأمن والأمان وتخفى مشاعر الحقد والكراهية والعداء وتحل محلها مشاعر الارتباط والتلاحم والتضامن فى سماء العلاقات بين الدول والشعوب .

٤ - أن التحقيقات الصحفية - خاصة تحقيق المشكلات - لا يتوقف محررها عند حد تشخيص الداء وإنما يواصل مهمته فى إبرازه والكشف عن طرق العلاج وتقديم الدواء أيضا .. فى فعالية وإيجابية كاملة .

٥ - أن التحقيقات تساهم فى تكوين رأى عام وطنى تحشده من أجل التعريف بمشكلات الوطن تعريفا حقيقيا يحدد أبعادها ، ومن أجل المساهمة فى خطط التنمية عن طريق شرحها وتفسيرها والدعوة الى المشاركة الجادة فى تنفيذها من أجل احراز النتائج المألوفة .

- ١٦٨ -

٦ - أنها مجال لطرح الآراء والأفكار والقضايا ووجهات النظر المختلفة فى موضوعية وتجرد يثرى الحياة الديمقراطية ٠٠ ويساعد المواطن على اتخاذ قراره بنفسه فى أمور يومه وغده ، خاصة ما يتصل بمن ينوب عنه ، أو يمثله وما يتصل بذلك من دعم للمفهوم الديمقراطى وللحرية نفسها ٠

٥ وظائف صحفية ومهنية : تتمثل فى الآتى :

١ - المشاركة فى تكوين الشخصية التحريرية للصحيفة أو المجلة ٠٠ حيث تعرف بتحقيقاتها ونوعيات هذه التحقيقات وطابعها وأساليب نشرها وإخراجها وصورها ضمن ما تعرف به ٠

٢ - أنها تعتبر كذلك مدرسة للمحررين ، بل ومدرسة أكبر مستوى من « مدرسة الحديث الصحفى » بسبب تدريب حواسهم وفكرهم على التقاط الأفكار والحركة وتكوين المصادر المتعددة والصفاظ عليها فى التدريب على جوانب التحرير والمتابعة المختلفة بأسلوب أكثر عمقا واتساعا ، ويكفى أن المحرر هنا يشغله فى تنفيذه لكل تحقيق مادة مختلفة ومصادر مختلفة وشخصيات مختلفة وربما مواقع وأماكن وأساليب تعامل مختلفة أيضا ٠٠ ويألها من مدرسة متجددة ومتدفقة التجارب والممارسات ٠

٣ - أنه من أبرز المواد التى تساعد الصحف عامة ، والصحف الأسبوعية والمجلات خاصة ، على مواجهة المنافسة الحادة بينها وبين بعضها الآخر من جهة ، وبين الصحافة فى مجموعها من جانب ووسائل الاعلام الأخرى من جانب آخر لا سيما الإذاعة والتلفزيون ٠٠ فهى تؤكد دور كل منها فى مواجهة الأدوار الأخرى ، وتؤيده ، وقد تدفع الى « تكامل » الدور الاعلامى المنشود ، دون أن تخل بدور كل وسيلة منها على حساب الوسائل الأخرى ٠

٤ - والى جانب ذلك فهو من أهم المواد التى تمثل « الصحافة الجديدة » تلك التى لا تهتم بالأخبار وحدها ، بعد أن تقلص دور السبق الصحفى الاخبارى لفترة ما ، وما يزال بالنسبة لصحف الدول النامية أو الصحف ذات الامكانيات الفقيرة التى لا تمكنها من الحصول على أجهزة البث والنقل والاستقبال السلكية واللاسلكية والايكترونية الحديثة ٠٠ ، بينما انتقل هذا السبق الى الإذاعة والتلفزيون بدعمهما الحكومى المادى والمعنوى ، وإنما أصبحت هذ الصحافة تهتم بما وراء الأخبار من مادة ينشدها الجمهور ويريدها ويحتاجها ٠٠ ومن أبرزها هذا اللون التحريرى الفريد ٠٠ الذى أصبح يمثل « قلعة » من قلاع الدفاع عن كيان الصحافة وجودها خاصة

صحافة المجلة ، ٠٠ بنوعياتها المختلفة .

٥ - أنه يساعد الصحيفة أو المجلة على تقديم نمط تحريري جسيم وإيجازي وجذاب ومتغير الأساليب والموضوعات والشخصيات والقضايا المطروحة من عدد لآخر فيزيد ذلك من إقبال القراء عليها ٠٠ ومن رصيده ثقتهم بها .

٦ - أنه يقدم تدريباً من نوع آخر حيث يتسع التحقيق ليشمل جوانب عدة من من فنون أخرى يمكن أن يستوعبها أو يتضمنها ضمن إطار تحقيق واحد معتان ، أو عدة تحقيقات ذات موضوع واحد .

٧ - أنه أسلوب متميز ، ورفيع المستوى لتأكيد السلطة الرابعة للصحافة أو سلطة رقابة الصحافة على الأجهزة التنفيذية ، إذا أحسن استغلاله كأسلوب نشر موضوعي يتعمق الأحداث والمشكلات ويحللها ويفسرهما ويدعو إلى الثواب والعقاب .

٨ - أنه يعتبر كذلك مدرسة لتكوين « الكتاب » الذين يتحولون إلى كتابة القصص الواقعية والهادفة التي تستند إلى تحقيقاتهم الصحفية الجريئة أو التي تتناول بعض القضايا الانسانية كما يمكن أن تتناول أيضا برامج ومسلسلات إذاعية وتلفزيونية ناجحة .

٠٠ ومن هنا فليس عجباً أن يكون كبار الكتاب الصحفيين والذين يشار إليهم بالبنان ، هم من المتخرجين في « مدرسة التحقيق الصحفي » ٠٠ بل ماذا لا نقول أن أكثر معدى البرامج التلفزيونية نجاحاً هم من « المحققين الصحفيين » في أحوال كثيرة ، والشاشة الصغيرة نفسها شاهدة على ذلك ١٩

### رابعاً - أنواع التحقيق الصحفي

يعتقد البعض أن التحقيق الصحفي هو نوع واحد فقط ٠٠ يتركز في تناول « المشكلات المتعددة والبحث عن أسبابها وطرق القضاء عليها ٠٠ وصحيح أن « تحقق المشكلات هو نوع هام جداً من الأنواع التي يمكن أن يتجه إليها موضوع هذا الفصل ٠٠ ولكن دراسة علمية وتطبيقية كبيرة قمنا بها أثبتت أن التحقيق الصحفي كما تعرفه المراجع العلمية الكبرى والصفحات والمحروون هو عدة أنواع مختلفة ، ومن ثم كان لنا - استناداً إلى ذلك كله - هذا التصنيف الخاص الذي يقسم التحقيق الصحفي - نظرياً وتطبيقياً - إلى هذه الأنواع كلها :

( ١ ) التحقيق الصحفي العام

ومو إلى يوم بعادته وبنيده محرر التحقيقات **الصحفية** « أو « حسن » أو « محير » **الخصائص العام** « كما نطق عليه بعض المراجع »<sup>١٠</sup> أو في أسلوب آخر يوم بالعمل في مجاله أولا وقبل غيره عضو أسرة قسم التحقيقات الصحفية ، بالصحيفة أو المجلة أو وكالة الأنباء ، أو وكالة التحقيقات الصحفية المصورة<sup>١١</sup> وله - لهذا النوع - اتجاهاته العامة ، ومجالاته المتعددة غير المنحصرة<sup>١٢</sup> ويمكن أيضا ان يأتي هذا التحقيق من خارج القسم ، ولتحه يدور في هذه المجالات والحقول العامة أيضا ومن ثم ، فهو بالمالى يقسم إلى عدة أقسام من أهمها :

( ١ ) التحقيق العام المطلوب :

والذين يكون التشويق هو أبرز سماته والخط الأساسي فيه ولكنه هنا الذى يهدف الى التنقيف والتسليه الرفيعه والامتاع الذهني ولا باس من طرح عدد من القضايا والصور الانسانيه ولحن بالاسلوب المشوق نفسه الذى يحوى من بين اهدافه ايضا القضاء على ملل القارئ والعمل على مساعدته من أجل تخفيف حدة « عصر القلق » ٠٠ والاكتئاب الذى قد يصيب البعض من جراء تعقيدات الحياة الحديثة ، حيث يجلس اليه القارئ ليريح ذهنه وفكره ، تماما كما يجلس الى برنامج مسل من برامج التلفزيون ٠٠ ان هذه التحقيقات هى من مثل : « عمره ٠٠ سنة ويقتل دنبا بيديه - طيور الزينة - الحمام الزاجل وهوائه - أقدم معمر بالخليج العربى - القرية التى تصدر الضفادع الى الخارج - طفل من قطر يفوز على أطفال العالم فى الرسم » الى غير هذه من موضوعات مشوقة وجذابة وطريفة دون اسفاف أو اسراف ، ويلاحظ أنه يكون من أبرز تحقيقات صفحات المجلة ٠٠ والمجلات المصورة والملونة بصفة خاصة ٠٠

( ب ) تحقيق المسكلات :

من أهم أنواع التحقيقات الصحفية عامة ، وتنشره الصحف والمجلات على حد سواء لتؤكد عن طريقه دورها في المساهمة الاعلامية في كشف العيوب والثغرات والبحث عن جوانب السلب المتمثلة في ما يعانیه الناس من مشكلات في حياتهم اليومية العادية ، من أمور تقلق بالهم وتشغل فكرهم ، وتطحن أحشائهم وتجعلهم مشغولين اليها مما يعرقل العمل والانتاج وخطط التنمية ويهز ثقة الناس في حاضرمهم ، ويدفع بالبعض الى أن تهاجمه مشاعر اليأس والاحباط وما تقرزه من مشكلات صحية ونفسية .. هنا يأتي دور



## - ١٧١ -

المحقق الصحفي الماهر الذى يقوم بدوره الموج بضميره الصحفى ليحفظ ، ويعلمه أهمية الربط بين البرعيات والاحساسات والمقاصد العامة والتبعية ..  
 وفكر السلطة استيعابه .. حيث يقوم بتشخيص الداء ، وتقديم العلاج الساجح  
 والذى يطبع انصريق عليه ويحول بينه وبين التذرار من حلال تحقيق صحفى  
 ينقد بعنايه ونجرد ومن منطلق انساني ووطنى .. حتى وإن استغرق حثيرا  
 من قدر المحرر ، أو اختر من محرر .. ومن جهده .. وهكذا يجد هذا النوع  
 من التحقيقات مجاله فى عشرات وربما مئات الموضوعات التى تزحم الساحتين  
 المصريه والعرييه بدءا بمشكلات القبول بالمدارس ومرورا بانقطاع المياه  
 والجرىء ، أو سوء حالتها أو مشكلات الاسكان أو العلاج أو الدواء ...  
 وغيرها .

## ( د ) تحقيق الرسائل :

وهو الذى يقوم به محرر لتقديم صور الناس والحياة والألوان وجوانب  
 الايجاب والسلب فى قطر من الأقطار أو بلد من البلاد خارج حدود بلده الذى  
 تصدر به صحيفته أو مجلته من خلال رؤية لمحرر لهذه الأمور كلها .. وقد  
 مر بنا القول بأن هذا النوع يعتبر من جذور التحقيق الصحفى ومقدماته  
 « الأدبية الطابع » .. ونقول هنا أن فائدته محققة فى التعرف بالأمم والشعوب  
 وطبائعها وأخلاقها وعاداتها وتقاليدها .. تؤكد دوره فى ذلك جاذبية اطلاع  
 القراء على مادته الجديدة ، أو التى تثير ذكريات بعضهم بهذا البلد الى  
 جانب ما تحققه الصورة أو ما يحققه الرسم أوهما معا من عوامل النجاح  
 .. وهذا النوع يعتبر من ألوان « الأدب الصحفى » بما يقدمه من مشاهد  
 وصور ومربيات .. وقد برز فى هذا اللون واقتربت كتابات بعضهم من الأدب  
 والعلم قدر اقترابها من تحقيق الرحلات هؤلاء : « رفاعة رافع الطهطاوى -  
 نجيب حسين الجندى - محمد ثابت - محمود تيمور - حسين فوزى - حميد  
 الجاسر - أنيس منصور - الخ » .. وتتضاعف فرص نجاح هذا  
 التحقيق عندما يتجه الى الأماكن الجديدة شبه المجهولة ، أو تلك التى ترتبط  
 بأحداث تاريخية كبرى .. غير أننا ننبه هنا الى ضرورة عدم الاقتصاد على  
 جانب الوصف للصور والمشاهد .. والا عد تقريراً صحفياً وليس تحقيقاً .

## ( هـ ) تحقيق دراسة الشخصية :

وهو غير حديث الشخصية ، ولكنه أعمق منه وأشمل ولا بأس من أن  
 يتضمن حديثاً معها ضمن إطاره .. وهو يتناول أبرز وأهم الجوانب فى قصة  
 وحياة ونشاط شخصية من الشخصيات الهامة ، كما يتجاوز ذلك الى أقاربها

وأصدقائها ومعارفها وتلاميذها ، وإلى دراساتها وكتبها ومؤلفاتها وأهم أرائها ووجهات نظرها ٠٠ وقد يتطرق أيضا إلى أيام طفولتها ومكان نشأتها وتأثير البيئة عليها ، إلى جانب ذكرياتها المختلفة من جادة وطريفة وهكذا فى رحلة معه يقوم بها المحرر بالقلم والصورة ٠٠ مع أهمية إثبات هذا الأخير لوجوده فى مجال المرافقة أو الاعتراض ٠٠ وذلك كله انطلاقا من أن « الرجل هو - تقريبا - أكثر الموضوعات التى تهم الرجل ، ماذا يهم الناس : ان شيئا واحدا فقط يهم جميع البشر ذلك هو البشر أنفسهم » (٧) ٠٠ تماما كما ان الناس هم صناع الأحداث وإبطالها ٠٠ مع التفاتة واجبة من المحرر نحو ضرورة اختيار الشخصيات الهامة القائدة والرائدة والموسوعية التى تصلح لمثل هذا التحقيق ٠٠ وهم قلة ولا شك ٠٠ ولكنها قلة مفيدة ومثمرة ٠٠

#### ( هـ ) تحقيق المناسبات :

ويطلق عليه أيضا « التحقيق الموسمى » لارتباطه بمناسبة معينة دينية أو وطنية أو قومية أو علمية أو أدبية ٠٠ إلى غير هذه كلها ٠٠ أو بموسم معين أو موسم آخر ٠٠ وهكذا تكون « المناسبة » أو يكون « الموسم » فرصة متاحة لمثل هذا التحقيق الذى يتناول الصور والمشاهد والذكريات والوقائع الجديدة والقديمة المرتبطة بهذين ، ويعالجها معالجة صحفية تحريرية من أكثر من جانب من جوانبها مؤكدا شخصية المحرر الإيجابية ، أو وسيلة النشر ذاتها ٠٠

على أننا ننظر إلى المناسبة والموسم نظرة شاملة لا تقتصر على ما هو مدون منها فى « المفكرات » أو « النتائج » أو « الروزنامة » ٠٠ ولكن من خلال ما هو أبعد غورا ، وأكثر اتساعا ٠٠ ومن هنا فإن هذه الموضوعات كلها تكون مجالا لمثل هذا النوع من التحقيقات الصحفية : « ٢٧ رجب - ليلة النصف من شعبان - ظهور هلال شهر رمضان - شهر رمضان - موسم الحج - الأعياد الدينية - الأعياد القومية - الشتاء - نتيجة الثانوية العامة - يوم الطفولة العالمى - يوم العلم - يوم الشرطة - عيد الأم - عيد الأسرة - عيد الأضحى المبارك - المولد النبوى - موسم الربيع ٠٠ الخ » ٠٠ وإذا كان هذا التحقيق هو أصل من أصول الأعداد الخاصة غير الاعلانية ، بل ان هذه التحقيقات تمثل أهم ما يتصل بهذه الأعداد ٠٠ فإننا نشير هنا إلى ضرورة التجديد والتطوير فى موضوعاته وطرق تناولها ومعالجتها من أن لآخر ، وهو ما تستطيع المواهب المبدعة أن تقدمه ٠٠

## ( ٢ ) التحقيق الصحفى المختص

وهو ما تنشره الصحف والمجلات العامة من ان لآخر على صفحات التحقيقات او ملزماتها . - بالنسبة للمجلات - او فوق المساحات المخصصة للمادة والزوايا والاركان والصفحات « المتخصصة » كما أنه من أهم الدوريات المتخصصة . وهو لون آخر من ألوان الإنتاج الصحفى التحريرى المخصص ومن هنا فانه يوجه لعامة القراء وخاصتهم ايضا - فى حاله نشره بالصحف والمجلات العامة - . حتى وان كان القارئ المتعلم او المتقف هو الذى سوف يقبل على قراءته أكثر من غيره ، وان سبقه الى ذلك - فى جميع الاحوال ، وهو امر يديهي - القارئ المتخصص فى موضوع هذا التحقيق بالذات .

وهكذا نجد عندنا كثرة من الموضوعات المتخصصة التى يقدمها المندوبون والحررون بالأقسام المناسبة وذات الطبيعة والمجالات والاهتمامات المتخصصة ، والمغايرة للسابقة . ومن أهمها :

« القسم العلمى - القسم الاقتصادى - القسم العسكرى - القسم الفنى - القسم الأدبى - القسم الرياضى - القسم الزراعى - القسم الخارجى . - قسم الشؤون العربية » . وغيرها مما قد يتاح أو لا يتاح كله ، لصحيفة ما أو مجلة ما . وفق إمكانياتها وقوتها البشرية . كما قد يجمع بعضها بين أكثر من قسم ، فى قطاع واحد ، أو إدارة واحدة . . . . . وحيث يتضمن كل قسم أو قطاع أو إدارة عددا من المندوبين من ذوى الخبرة بمجالات عمله ومصادره ومعلوماته وصور نشاطه ، الى جانب عدد من المحررين المتخصصين من أصحاب الدرجات العلمية فى هذا الفرع من فروع التخصص . . . على أن هؤلاء لا يمثلون المصدر الوحيد للتحقيقات الصحفية وانما يضاف اليهم :

— ما يقدمه المحررون المتخصصون من أعضاء أسرة قسم التحقيقات الصحفية أنفسهم . . . . . حيث أصبحت بعض هذه الأقسام بالصحف والمجلات الكبرى تضم أمثال هؤلاء من الزملاء وحيث يكون لانتاجهم أولوية النشر استنادا الى عضويتهم بالقسم وما يتيح ذلك من إمكانيات وفهم لجوانب العمل وفرص أكثر إتاحة للأعداد والتنفيذ والنشر .

— ما يمكن الحصول عليه عن طريق النقل والترجمة من المجلات والدوريات المتخصصة العالمية .

## - ١٧٤ -

- ما يمكن الحصول عليه وإعادة صياغته من المجالات المحيطة  
بـ المتخصصة .
- ما يمكن الحصول عليه من وكالات الأنباء العالمية أو أقسامها  
بـ المتخصصة .
- ما يمكن الحصول عليه من المعاهد العلمية والمراكز المهمة بهذه  
المجالات .
- ما يشارك به بعض « المصاحفين » من كبار المتخصصين بعد  
إعادة صياغته .
- إلى جانب هذه كلها ، ويبحث نجد عندنا محصولا وفيرا من التحقيقات  
المتخصصة المختلفة ، تلك التي ينبغي بشأنها :
- اختيار موضوعاتها بحيث تعكس الاهتمامات الحالية للقراء  
والمجتمع « مرض شائع — توافر الأمصال — جهاز طبي جديد — طرق جديدة  
للزراعة » الخ .
- اختيار موضوعاتها بحيث تعكس تغطية كاملة للأخبار المتخصصة  
الحالية والساخنة التي ترد من مختلف المصادر ويكون القراء في حاجة إلى  
تحقيقات تتناولها : « الفضاء — الحرب — الصراع على الصدود — الأمم  
المتحدة » الخ .
- الاهتمام بالموضوعات التي تتناول مشكلات المجتمع وموقف العلم  
والخبراء منها « تلوث الماء والهواء — مشكلات الطاقة — الميكنة الزراعية —  
» الخ .
- ولابد لنا من الاعتراف شئنا أم أبينا ، بأن التطورات العلمية الهائلة  
في المجالات المختلفة خاصة في مجالات الذرة والفضاء والزراعة بالإضافة  
إلى أنه « مهد للتخصص في كتابة النواحي العلمية المختلفة » (٨) فقد  
فرض « التحقيقات المتخصصة » على الصفحات وأوجد مكانا بارزا للمحور  
التخصص عامة ، والعلمي خاصة ، ضمن أعضاء أسرة هذا القسم .

### ( ٣ ) أنواع أخرى من التحقيقات .

وهي أقرب إلى « التحقيقات العامة » . ولكن لها طبيعتها المميزة التي

(٨) جون هونبرج ، ترجمة ميشيل تكللا : « الصحفي المحترف » ص ٧٧٤ .

تجعل منها لونا مخالفا من ألوان النشاط الذى يقوم به محرر هذا القسم ، ولذلك فقد اعتبرناها من بين التحقيقات العامة فى تناول سابق لها (٩) ٠٠ ولكننا أفردنا لها فقرة خاصة بها استنادا الى انفرادها وتميزها عن التحقيقات العامة السابقة بعدة خصائص تبدو من خلال هذه السطور والكلمات ٠٠ ان أبرز هذه الأنواع :

#### ( ١ ) الدراسة الصحفية أو البحث الصحفى :

وهو تحقيق صحفى « شمولى » يقدم كل ما يمكن للمحرر أن يقدمه عن موضوعه أو فى مجاله ، بحيث يتضمن تغطية كافية أو جامعة مانعة لجوانبه وزواياه وأبعاده وقصته ٠٠ فى إطار يشبه كثيرا إطار البحث العلمى ، باستثناء حالة موضوعه وتجاوبه مع اهتمامات الجماهير ولغته الصحفية ، وإعداد هذا النوع من التحقيقات وتنفيذه يحتاج الى كثير من الوقت والجهد وقد يقوم به أكثر من محرر من أعضاء القسم ، وقد يجمع بين محرر أو أكثر من قسم التحقيقات ومحرر أو أكثر من الأقسام المتخصصة ، كما قد ينشر على أكثر من حلقة ، أو أكثر من صفحة من العدد الواحد - صفحتان مثلا من الصحف اليومية ذات الحجم العادى وقد يصل الى ملزمة كاملة من المجلة المصورة وهكذا - وبعض الصحف والمجلات العالية تقوم بتنفيذه على أساس فريق عمل من المحررين الشبان يرأسه محرر قديم أو ممارس ٠٠ وعموما فهو نوع هام من أنواع التحقيقات ٠٠ ويقدم مردودا ايجابيا اذا توافرت له شروط النجاح .

#### ( ب ) الحملة الصحفية :

ونخص هنا الحملة التى يكون عمادها سلسلة من التحقيقات التى تكشف بعض الأوضاع السلبية أو تقوم بتعرية الثغرات القائمة ، أو تهاجم جوانب الأعمال المختلفة ، أو تلك التى تؤيد الأعمال الهامة والمفيدة. أو تقوم بالدعوة الى عمل هام أو وطنى أو قومى ٠٠ وما الى ذلك كله ٠٠ وحيث لابد من الاختيار الجيد للموضوع القائم على دراسة لشواهد وظواهره والاختيار الجيد لمجموعة عمل متكاملة ٠٠ ثم تاتى بعد ذلك مراحل العمل الأخرى المخططة تخطيطا جيدا ٠٠ وعموما فهذه الحملة التى أطلقنا عليها اسم « حملة التحقيقات الصحفية » هى أسلوب نشر ايجابى وجدير بما يبذل من

---

(٩) رجاء العودة الى الفصل الثالث من الباب الاول من كتابنا السابق « التحقيق

الصحفى » وهو فصل بعنوان : « أنواع أخرى من التحقيق الصحفى العام » .

جهد ويؤكد دور الصحيفة أو المجلة ومسئوليتها الاجتماعية والوطنية ويرفع من أقدارهما فى عيون القراء .  
( هـ ) الاستفتاء :

درجت بعض الصحف والمجلات على اعداده وتنفيذه ، وتقديمه أو نشره بما أسفر عنه من نتائج فى شكل تحقيق صحفى ، ونحن نوافق على ذلك عندما تتوافر عدة شروط هى :

— أن يتضمن قسم التحقيقات أو أى قسم آخر بالصحيفة أو المجلة أو المؤسسة الصحفية ككل بعض المتخصصين فى هذا العمل : « قسم المتابعة - قسم الاحصاء - الحاسب الآلى .. الخ » .

— فإذا لم يكن هناك أمثال هؤلاء .. فإن فى الاستعانة بجهاز علمى متخصص ما يعوض النقص القائم ويتيح فرصة التنفيذ الجيدة « معهد الإحصاء - معهد علمى أو قسم متخصص - جهاز التهيئة العامة والاحصاء .. الخ » .. على أن يكون لمثل هذا الجهاز الجانب العملى . ولقسم التحقيقات الجانب الصحفى .

— ألا يتطرق الى أمور تهدد بأفشاء بعض أسرار البلاد أو تطلع الغير على ما ينبغى الاحتفاظ به .. اما أن يتم هذا العمل على أى شكل من الاشكال ، ودون رابط أو ضابط فهذا ما لا نوافق عليه وحيث يكون أمامنا الطريق الآخر المتمثل فى معالجة الاستفتاءات القائمة التى تجريها الجهات المتخصصة « كليات ومعاهد وأقسام الاجتماع - جهاز التهيئة - معاهد الاحصاء - معاهد البحوث الاجتماعية والجنائية » .. معالجتها عن طريق كتابة تحقيق صحفى يتناولها بكل ما يتصل بها من اعداد وعينات وخصائص ونتائج وانعكاسات ذلك .. وموقف المحرر والصحيفة من هذه الأمور ، وما نعيه من مؤشرات ودلالات .

#### ( د ) التحقيق الاعلانى :

وهو عمل يخرج عن الدائرة المعروفة لنشاط قسم التحقيقات الصحفية ، الى دائرة التحرير الاعلانى ، ولكن لا بأس من قيام بعض المحررين الجدد بعمل تحقيقات صحفية تفيد منها أقسام الاعلان مع توافر عدة شروط معينة :

— أن يتم ذلك فى أحوال قليلة جدا ، بل ونادرة .

— أن يكون للمحرر الرأى الأول والآخر فى اختيار الموضوع وأسلوب معالجته .

— أن يكتب بأسلوب التحقيق الصحفى العادى دون أن يؤخذ فى

الحسبان مادته الاعلانية والمعلن بعد ذلك حر في قراره

— لا يتناول موضوعات ترويج السلع المعنية أو عمل الدعاية للأفراد أو النجوم وإنما يكون موضوعا يقدم فائدة للقراء في المحل الأول « يتناول بلدا من البلاد — معرضا من المعارض — كتابا من الكتب — مؤتمرا من المؤتمرات ... الخ » \*

— لا يتدخل المحرر الاعلاني ، أو قسم الاعلانات فيه بالتغيير أو التبديل \*

— أن يكون المحرر مؤمنا بجدواه وفائدته للقراء بصرف النظر عن مردوده الاعلاني \*

— أن يشار الى طبيعته الاعلانية بوضوح \*

— أن يأخذ المحرر الجديد على أنه نوع من التدريب على الكتابة والتعاون مع قسم هام من أقسام الصحيفة أو المجلة وانطلاقا من طبيعة عمل الفريق \*

## الفصل الثامن

### المقال الصحفي

وأخيراً - وليس بأخر - نصل في ختام هذه الجولة بين الفنون والأنماط التحريرية الصحفية التي اخترناها لتقدم على صفحات هذا الكتاب « المدخل » أو « الأساس » نصل إلى فن المقال الصحفي ، وليس الأدبي بالطبع ، وإن كان يأخذ كثيراً منه ، كما سنرى خلال السطور القادمة . . . بإذن الله ، وليكون دليلنا إليه تلك الكلمات « التعريفية التي تتلاءم وطابع هذا الكتاب أيضاً . . . ماذا نقول ؟

#### أولاً - ماهية المقال الصحفي (١)

فما هي المادة التي تحتل بموضوعاتها وكتابها وتأثيراتها أهم المواقع على صفحات الجرائد والمجلات ؟ والتي يشار إلى كتابها بالبنان ويعتبرون من نجوم الفكر وقادة الرأي في مجتمع من المجتمعات ، وفي كل مجتمع أيضاً ؟

إننا - كبداية - نقول ، أنه تلك المادة التي تتوجه أولاً وقبل غيرها إلى عقل القارئ لتخاطبه عن طريق الشرح والتفسير والمناقشة والتحليل والأخذ والرد وتعيينه من خلال ذلك كله على تلمس طريقه وتبين مساره حتى تصل به في النهاية إلى أن يكون له فكرة لا بأس بها أو تختلف من شخص لآخر في الأمور ذات الأهمية له ولمجتمعه الصغير - أسرته - ولمجتمعه الكبير - وطنه - ولمجتمعه الأكبر الذي يتمثل هنا في المجتمع العالمي كله ، أو في الإنسانية نفسها كما يكون له رأيه وموقفه وتصرفه القائمة على هذه كلها . . . أي أن هذا الفن « الأخير » أو « النهائي » يكون نتيجة طبيعية ، وخاتمة منطقية للفنون السابقة مجتمعة يجمع بين أركانها وعناصرها ويطورها ويضيف إليها الجديد الإيجابي والفعال المتمثل هنا في عنصر « الرأي » و « الموقف » . . . ومن هنا كانت هذه الكتابات المثالية ذات أثر أكبر وأعمق في مجموع القراء ، خاصة هؤلاء الذين ينشدون الفكر الحر التوجيه السليم والارشاد السديد ، ليؤثر كل منهم بعد ذلك في دائرته بالقدر الذي يستطيعه أو يقدر



عليه .. يساعده فى ذلك مناخ من الحرية تنمو المقالات فيه وتتصارع فى أطرها الآراء وتلتقى وتتوحد لتثمر الجيد الذى يؤثر ايجابيا ، ويدفع الى التقدم والتطور ..

بعد ذلك نقول أن الأصل فى كلمة « مقالة » هو ذلك الكلام النثرى الشفهى أو المنطوق الذى يقصد به - أصلا - أحداث تأثير معين على نفس وفكر سامعه ، دون أن يلتزم قائله نمطا خطائيا ، وقد وردت الكلمة كثيرا فى مجالى الشعر والنثر ، ففكر قولهم « مقالة حق » أو « مقالة صدق » أو « مقالة سوء » الى غير ذلك كله ..

وقد وردت خلال المراجع المختلفة تعريفات قليلة لفن المقال بشكل عام ، أو الصحفى بشكل خاص نذكر من بينها على سبيل المثال لا الحصى هذه التعريفات الشهيرة ، أن المقال هو :

① « فى ظننا أن المقال الصحفى هو المقال الذى تنشره الجريدة لتغطية تساؤلات أو اهتمامات ذات صفة حالية مرتبطة بالأحداث الهامة أو المشكلات الهامة أو القضايا الهامة بالفعل فى حياة قراء أو تلك التى يمكن أن تجرى فى حياتهم فى المستقبل القريب وهذا المقال يمتاز ببلاغته الصحفية ويتخذ الصيغة المميزة لطابع الصحيفة التى تنشره أو الصيغة المميزة للمدرسة أو للمذهب الصحفى الذى ينتمى اليه كاتب المقال » (٢) .

② « انشاء متوسط الطول يكتب للنشر فى الصحف ويعالج موضوعا معينا بطريقة مبسطة وموجزة على أن يلتزم الكاتب حدود الموضوع » (٣) .  
③ « اسم يطلق على الكتابات التى لا يدعى أصحابها التعمق فى بحثها أو الاحاطة التامة فى معالجتها ، ذلك أن كلمة مقال تعنى محاولة أو خبرة أو تطبيقا غبديا أو تجرية أولية » (٤) .

④ « وثبة عقلية لا ينبغى أن يكون لها ضابط من نظام ، وهو قطعة انشائية لا تجرى على نسق معلوم ولم يتم هضمها فى نفس صاحبها أما الانشاء المنظم فليس من المقال فى شيء » (٥) .

⑤ « فن من فنون التأليف الأدبى يكتب نثرا ويعطى أفكار المؤلف

(٢) جلال الدين الحمامسى : « الصحيفة الماثلية » من مقال بقلم « أحمد رشدي

صالح » ص ٢٠٣ .

(٣) تعريف دائرة المعارف البريطانية .

(٤) تعريف معجم لاروس .

(٥) عبد العزيز شرف : « فن المقال الصحفى » ص ٧٠ عن د. جونسون .

ومشاعره في رأي موضوع من الموضوعات. (٦)

١٠ : أما تعريفنا الخاص لفن المقال الصحفي فهو أنه : « فكرة يقنصها الكاتب الصحفي خلال معاشته الكاملة للأنباء والآراء والقضايا والاتجاهات والمواقف والمشكلات المؤثرة على القراء وفي حركة المجتمع ، يقوم بعرضها وشرحها وتأييدها أو معارضتها في لغة واضحة وأسلوب يعكس شخصيته وفكره وتنشر في الوقت المناسب وفي حجم يتلاءم مع نوعيتها وأهميتها ويتأجلها المستهدفة » .

وإذا كان لنا أن نتوقف قليلا عن بعض ما تقدمه هذه التعريفات وغيرها مما لا سبيل هنا الى تسجيله حتى لا يطول حبل الكلام أكثر من ذلك فإنا نقول أن من أهم معالم « المقال الصحفي » .

- ١. عدم الإحاطة الكاملة والشاملة بموضوعه في حدود مقال واحد .
- ٢. أي أن الباب مفتوح دائما للإضافات العديدة المختلفة والتميزة .
- ٣. غلبة الرأي والتحليل والمناقشة .
- ٤. تناسب أطواله مع نوعيته وأهميته والمساحة المتاحة .
- ٥. عدم تحديد موضوعاته واتجاهاته وأساليب كتابته .
- ٦. مسئوليته ومسئولية كتابة البالغة الأهمية .

### ثانيا - علامات على الطريق

١٠ : ومن المؤكد أن المفكرين القدماء ، خلال الحضارات المختلفة قد عرفوا بعض الملامح للنشاط الذهني الذي يصح أن تطلق عليها أيضا تعبير « جذور المقال » . الضاربة في أعماق الفكر البشري لا سيما تلك « الحكم » و « النصائح » والكتابات « السلوكية » العديدة التي عرفتتها حضارات كثيرة خاصة المصرية والصينية والفارسية والهندية والعربية في شبه الجزيرة ونخص بالذكر كتابات المصري القديم « كاجمئي » الذي كان وزيرا للبلاد في عهد الملك « سبتحوي » من الأسرة الثالثة وكذلك نصائح الحكيم « بقاح حطب » . وكذلك « كوفوسيون » ٥٥١ - ٤٧٩ ق م . كما كان من بين هذه الجذور أيضا كتابات أرسطو ومحاورات أفلاطون والاعتراقات والترجمات الشخصية التي زخرت بها « شواهد القبور » في مصر عند عرب جنوب شبه الجزيرة حتى كان العصر العباسي الأول يمد رسته التراثية الأولى التي تزعما

« عبدالله بن المقفع » ثم المدارس والاتجاهات الكتابية العديدة التي كان في مقدمة روادها أمثال « عمرو بن بحر الجاحظ » ، لتأتي بعدها مدرسة « العصر العباسي الثاني » برأئديها « عبد الحميد بن يحيى الكاتب » وكذا « ابن العميد » . . . . . وحيث كانت كتاباتهما مبشرة بتلك الاتجاهات الجديدة والقوية في كتابة المقالة الأدبية عامة ، الانشائية الوصفية خاصة ، وبما ارتبط بكتابتهما من أفكار وموضوعات هادفة وعناية بأن يكون لكل مقام مقال ، وكذا بشكل المقالة المقسم الى اقسام أهمها الصدر والوسط والنهاية . . . . . وهو ما تقوم عليه المقالات الحديثة في أغلبها وأعمها ، وبصرف النظر عن الاتجاهات والأفكار واللغة . . . . . حتى اليوم .

### ثالثا - أنواع المقال الصحفي

والمقال الصحفي الذي تنشره الصحف والمجلات اقليمية وعربية وعالمية عامة ومتخصصة ينقسم الى عدة أنواع يتميز كل نوع منها بعدة ملامح أو خصائص تتصل به وحده ، قبل أن تتصل بغيره من الأنواع الأخرى ، وإن كان ذلك لا يمنع من وجود عدد من الخصائص العامة المشتركة التي تجعل حدود بعض هذه الأنواع تتصل بالأنواع الأخرى ، حتى لتكاد تذوب معها ، وعموما فإن أبرز هذه الأنواع في حدود الهدف من هذه الدراسة - هي :

( ١ ) المقال الصحفي العام :

وهو أكثر أنواع المقالات الصحفية بروزا و « ظهورا » ونشرا فوق الصفحات حيث لا يمكن تحديد موضوعاته ، أو خصائصه أو ملامحه في مثل هذه الصفحات والسطور التعريفية . . . . . ومن هنا فأننا نكتفي بالقول أن الحياة هي موضوعه ، وأن باستطاعة كل عضو بالأسرة الصحفية ، أو منتسب إليها أن يمارس كتابته ، كما أن ذلك باستطاعة وفي أماكن بعض الأدباء وقادة الرأي والفكر ، من رجال الصحافة أو المجلة ، فضلا عن الهواة والمصاحفين ، طالما أن كاتبه يملك من الفكر والرأي ووجهات النظر والأسلوب واللغة . . . . . ما يستطيع أن يعبر به عن مجالاته المختلفة والمتعددة لا سيما تلك التي يهتم بها جماهير القراء وطالما أن ما يكتبه يستحق النشر . . . . . ومن هنا أيضا فإن هذا المقال يكون غير محدد المساحة أو الطول أو الصفحة أو الموقع . . . . . وإن كانت الصحف والمجلات قد درجت على تخصيص صفحات بعينها لأمثال هذه المقالات وغيرها من الأنواع ، لكتابها أولا ، ثابتة وغير ثابتة ، ثم لهؤلاء من قادة الفكر والرأي . . . . . دون أن نخلط بين هذه وبين رسائل القراء أو تلك

التوقيعات والمواد المختصرة المختلفة التى ترد خلال سطورها ٠٠ وحيث يمكننا هنا أن نشير الى عدد من الكتاب العرب الذين يواظبون على كتابتها من أن آخر ٠٠ أن من بينهم على سبيل المثال لا الحصر هؤلاء جميعا :

« د ٠ عبد العظيم رمضان - أحمد صدقي الدجاني - مصطفى بهجت بدوى - د ٠ جابر قميحة - ممتاز نصار - د ٠ ليلا تكللا - صالح محمد جمال - د ٠ سعد الدين إبراهيم - حافظ محمود - محمد حسين زيدان - عبد الله الجفري - لمى المطيعي - د ٠ محمد اسماعيل على - د ٠ أحمد شفيق - محمد صبرى أبو علم - سعيد عبد الكريم الخطايب » \*

٠٠ علما بأن بعضهم قد يواظب على الكتابة أسبوعيا ، وقد يكتب فى موضوعات متقاربة أو موضوع واحد ، وقد يحرص على أن يرتفع فوقه عنوان يعرف به استنادا الى هذه المواظبة التى تحرص عليها الصحيفة حرصها على هذا الكاتب « النجم » ٠٠ وأن اتفقت فى الأعم الأغلب مع سياسة الصحيفة وتناولت أحداث الساعة \*

#### ( ب ) المقال الافتتاحي (٧) :

وإذا كان « المقال الصحفى العام » هو أكثرها بروزا ونشرا واختلافا فى الموضوعات ، فإن المقال الافتتاحي هو أكثرها أهمية ، وخطورة فى أن واحد ، وإذا كان المقال السابق هو « صوت كاتبه » المدل عليه وعلى فكره وأسلوبه ، وشخصيته ، فإن مقالنا الحالى هو « صوت الصحيفة » أو المجلة ولسان حالها والدال على اتجاهاتها وشخصيتها وسياستها فى وضوح وبصوت عال أيضا ٠٠ أنه ذلك المقال الذى تحرص على نشره أكثر مما تحرص غيرها ، تلك الصحف القائدة والرائدة ، وذات الباع الطويل والقدم الراسخ فى الفكر السياسى وتحمل مسئولية العمل الوطنى والانسانى ، أو حتى العمل « المجتمعى » الصغير ، فى دائرة اختصاصها ٠٠ أو مجالها المحدود ٠٠ ومن هنا فأننا نستطيع أن نقول أن المقال الافتتاحي أو الافتتاحية أو المقال الرئيسى (٨) ٠ أو المقال القائد (٩) ٠ وكلها أسماء عديدة تطلق عليه ٠٠ هو :

« المادة التحريرية التى تنشر يوميا وفى مكان بارز مصددة موقف

Editorial A.

(٧)

Chief A.

(٨)

Leading A.

(٩)

## - ١٨٣ -

الصحيفة من القضايا والمشكلات والمواقف والأفكار الهامة التي تتصل بمجتمعها أو بالمجتمع الأكبر أو الإنساني والتي تنشر تحت عنوان ثابت وغفلا من التوقيع باسم كاتبها وفي مساحة محدودة في أغلب الأحوال ، ان ذلك - فى واقع الأمر - يجعل لهذه المقالة عدة خصائص مميزة ترتبط بها تماما ومن بينها:

— تعدد موضوعاته وكتابه وان كان يغلب عليه بشكل عام الطابع السياسى داخلى وخارجى. ١

— النشر اليومى الثابت فى مكان ظاهر وثابت لا يتغير الا بالنسبة للاعداد الأسبوعية أحيانا أو عند تغيير « ماكيت » العدد لسبب من الأسباب الاخبارية الهامة ٢

— التعبير عن سياسة الصحيفة ورايها وموقفها وليس رئيس تحريرها أو كاتب المقال ٣

— التوقيع باسم الصحيفة أو هيئة التحرير أو رئيس التحرير كمنصب فقط ، الا بالنسبة لبعض الصحف القليلة التى يكتب صاحبها افتتاحياتها وهو فى الوقت نفسه رئيس تحريرها أو أن يكون بلا توقيع على الإطلاق ٤

— الإحذر والحيطه فى ابداء الرأى وطرح الأفكار وتناولها واصطناع المواقف وتأييدها أو معارضتها ٥

— أن يعلوه عنوان اسمى لافتى ثابت يعرف به ويدل عليه وقد يتبعه آخر وقد لا يتبعه ٦

— المساحة الواحدة تقريبا وفى أغلب الأحوال وباستثناء أوقات السخونة الحديثة على أننا فى النهاية نقول أن المقال الافتتاحى الذى نحن بصدده ينقسم هو الآخر ويدوره الى عدة أقسام هى (١٠) .

- ١ - المقال الافتتاحى الشارح المفسر .
- ٢ - المقال الافتتاحى الزالى .
- ٣ - المقال الافتتاحى المستكشف أو المتنبئ .
- ٤ - المقال الافتتاحى ثنائى أو ثلاثى الموضوع .
- ٥ - المقال الافتتاحى المقارن .
- ٦ - مقال الدعوة الى موقف أو عمل ما .
- ٧ - المقال الافتتاحى التحذيرى ٢
- ٨ - المقال الافتتاحى المهنى .

(١٠) رجاء العودة الى كتابنا « المقال الصحفى » من ص ٦٦ الى ص ٧٠ .

## ٩ - المقال الافتتاحي العام أو المحوري الشامل :

## (ج) المقال العمودي أو « العمود الصحفي » :

وهو وليد العصر الحالي ، وإيقاعه السريع اللاهث ، عصر « الميني » و « المايكرو » و « البرشام » و « الأسلوب التلفزيوني » أي أنه مقال بكل ما تعنيه الكلمة من معنى ، ولكنه مختصر كل الاختصار يرى بلاغته في « ما قل ودل » أو في « دلالة قليل على كثير » كما يقول البلاغ مع اهتمامه الكامل بالتعبير عن فكر كاتبه وأسلوبه ، أو عن أسلوبه في التفكير ، وطريقته في التعبير بما يرتبط بذلك كله من تقديم لألوان ثقافته وجوانب خبراته وممارساته وتجاربه السابقة والحالية ومن هنا كان هذا المقال هو أقرب أنواع المقالات الصحفية إلى الأدب ، أو هو كما أطلقنا عليه « أدب صحفي » ان التعبير ، ومن هنا أيضا كان من الضروري أن تبحث الصحف عن هؤلاء الكتاب الذين يتصفون بمثل هذه الصفات ، صفات الأديب وتفرد واستقلاله وعالمه وصوره وأخيلته وسبقه ، وصفات الصحفي بحسه الاجتماعي المرفه ونظرتة الشمولية وانعكاس الأحداث على صفحة فكره ٠٠ وهكذا ٠٠ وحيث نجد أمامنا عشرات من الأعمدة التي تزخر بها الصحف العربية ، للعديد من مشاهير الكتاب الصحفيين ومن بينها على سبيل المثال لا الحصر من التي نشرت سابقا ، أو ما تزال تنشر في الوقت الحالي عامة أو متخصصة :

« حديث الأربعماء : د. طه حسين ، ما قل ودل : أحمد الصباوي محمد ، نحو النور : محمد زكي عبد القادر ، فكرة : علي أمين ثم مصطفى أمين ، خاطر الصباح : أحمد قاسم جودة ، مواقف : أنيس منصور ، دخان في الهواء : جلال الدين الحمامي ، من القلب : محسن محمد ، صندوق الدنيا : أحمد بهجت ، يوميات : أحمد بهاء الدين ، مجرد رأي : صلاح منتصر ، يوم ويوم : زاهد مطر ، ليس إلا : محمود السعدني ، كل صباح : سلام خياط ، من الأعماق : غواص ، كلمة حب : محمد الحيوان ، حياكم الله : ناصر الورع ٠٠٠٠ الخ » وغيرها .

● على أن أهم ما يجب أن نلاحظه في هذا المقام أن المقال العمودي يمكن أن ينقسم بدوره إلى عدة أقسام أو أنواع من أهمها :

١ - العمود الموقع الثابت : وهو الأصل والأساس الأكثر نشرًا وهو ثابت المكان والحجم في أغلب الأحوال ، ثابت المحرر دائما أو يكون لمحرر واحد .

٢ - العمود الموقع غير ثابت المحرر : ويتناوب على كتابته أكثر من

محور بحيث يكتبه كل منهم حسب دورة أو تنظيم معين على الرغم من ثبات مكانه وحجمه فى أغلب الأحوال \*

٣ - العمود غير ثابت النش: ويكتب فى ظروف خاصة تفرضها الأحداث \*

٤ - العمود الأسبوعى الثابت العام: للصحف الأسبوعية والمجلات والطبعات \*

٥ - العمود المتخصص: للصفحات والأركان والزوايا المتخصصة سياسية أو دينية أو رياضية أو عسكرية أو نسائية .. الخ ..

وإذا كانت موضوعات مقالات الأعمدة هى الحياة بكل ما فيها ومن فيها فإنه يمكننا أن نميز من بينها هذه الموضوعات كلها خاصة للأعمدة العامة:

« الرد على خطابات القراء - الدعوة الى اكتتاب - تقديم الكتب الجديدة - تجربة خاصة ذاتية للمحرر - الطفولة - الأعياد الدينية والقومية - المرافق العامة - حل مشكلات القراء - الغلاء - التلوث - أزمة الاسكان - رحلات المحرر - المواصلات - تقديم أكثر من فكرة لأكثر من قارئ - برامج الإذاعة والتلفزيون - الحريات الأساسية - ضيوف المحرر - الصحافة العربية - متاعب العمل الصحفى - السينما - العلاقة بين المحرر وقرائه - ... الخ » الى غير هذه كلها ..

كما يمكننا اضافة بعض الخصائص الأخرى التى تتصف بها هذه المادة عامة ومتخصصة:

- تنوع الأفكار من يوم ليوم ومن مقال لآخر \*
- العنوان الاسمى اللافتى الثابت للعمود الثابت ، وأحياناً المتغير الكتاب ، وقد يتبع العنوان الثابت آخر يتغير من يوم ليوم \*
- الحجم الثابت فى أغلب الأحوال \*
- الحرص على اختيار الموضوعات الجديدة والهامة عند مجموع القراء \*
- مراعاة مسئولية الكاتب تجاه المجتمع ، وبالنسبة لقرائه \*
- الاختصار والتركيز والإيجاز الى أكبر حد ممكن \*
- استخدام جوانب الإبداع الفكرى والتحريرى الكتابى ، أو معالم الأسلوب الصحفى البليغ \*

#### ( د ) مقال اليوميات الصحفية :

من أبرز المقالات الصحفية وأكثرها انتشاراً ، خاصة على « صفحات المجلة » التى تتجه الى كبار الكتاب من داخل أسرتها الصحفية أو من خارجها ، وقد توظفهم أيضاً لمكاتبها ، حيث يقبل القراء على ذلك كل الاقبال استناداً الى شهرة الكاتب وثقتهم فيه وفى قدرته على اعطاء الجديد الخصب من العطاء الفكرى المالى ٠٠

ومقال اليوميات - فى بساطة - هو ذلك المقال الذى يتوفر على كتابته كاتب كبير أو شهير حسب دورة معينة ونظام معين ، يشاركه فيه أكثر من كاتب آخر ، وتوجد جميعها تحت عنوان ثابت وأساسى - عنوان اللافتة - لا يتغير بتغير الكتاب أو من يوم لآخر ، وقد يتبعه عنوان آخر متغير يتناسب وموضوع المقال أو إحدى فقراته ٠٠ أما المقال نفسه فهو يتكون من فقرة واحدة طويلة غير مقسمة وذات وحدة موضوعية وأما من عدة فقرات مختلفة الموضوعات ، أو متحدة ولكن كل فقرة منها تتجه الى جانب من الجوانب أو زاوية من الزوايا التى تدور فى نفس الدائرة وتتصل بموضوع الفقرات كلها الواحد عن قرب ٠٠ وغالباً ما يعبر الكاتب فيه عن تجاربه وما تظهر فيه شخصيته أكثر مما تظهر فى أنواع المقالات الأخرى ، باستثناء العمود ، بل لماذا لا نقول - وهى ملاحظة خاصة لنا من خلال المئات من الأعمدة واليوميات - أن المقال الأخير يقترب فى أحيان عديدة من أن يكون أكثر من مقال عمودى تتجمع فوق هذه المساحة ، وفى هذا المكان الثابت ؟

● ومن هنا فقد وجدنا المراجع العربية والأجنبية وهى تطلق عليه أكثر من تعبير بالإضافة الى تعبير « اليوميات » نفسه ومن بينها أنه أيضاً :

- المقال المتعدد الفقرات
- مقال المنوعات الذاتى
- مقال التجربة الخاصة
- مقال الخواطر
- مقال القاملات ٠٠

● ومن هنا أيضاً وجدنا من يقول عن هذا المقال أنه هو الذى يضع القارئ : « وجهاً لوجه أمام عقل الكاتب وقلبه ، فكره وخياله ، منطوقه



وعواطفه ، خبرته وطسلاقتة بل يجوز أن تقبل الأنا فى هذا الجنس من المقال ، (١١) .

وفى مذكرة سابقة خاصة بنا ورد أكثر من تعريف لهذا النوع من انواع المقالات الصحفية كان من بينها أنه :

● « أفكار الكاتب الشهير المنيقة عن معاشته لمجتمعه بمن فيه وما فيه والمعبرة عن خبراته وقراءاته واتصالاته يعرضها بطريقة تتم عن شخصيته وتعبير عن أسلوبه الخاص وتنشر دوريا فى صحيفة أو مجلة تحت عنوان ثابت وفى مكان ثابت وحجم يفوق حجم العمود العادى أكثر من مرة » .  
● « الطريقة الكتابية الفنية التى ينقل بها كاتب مرموق مراثياته ووجهات نظره وانطباعاته واحساساته الى جمهوره القارئ عن طريق صحيفة أو مجلة بصفة دورية وتحت عنوان ثابت وفى مكان ثابت ايضا » .  
● « ولسنا نستطيع - بحال من الاحوال - أن ننكر آثار هذه المقالات القوية والايجابية الفعالة على القراء ، ومن هنا كان تسابق الصحف على كتابها الذين يقدمون أفضل « أطباق » مائدتها الفكرية ، وقد يجمع بعضهم بين كتابة هذا المقال - اليوميات - والمقال السابق - العمود الصحفى - .  
ومن هنا كذلك كان لا بد من التوقف قليلا عند بعض ما يتصل به من جوانب اهمية وتقنية فى أن واحد . ان من بينها :

— أنه يعتبر هو الآخر - من أبرز ألوان الأدب الصحفى .  
— أنه يسمح تماما بظهور شخصية كاتبه ، بسل أن ذلك هو الأصل فيه .

— أن موضوعاته كثيرة ومتعددة ومتشعبة .  
— أن باستطاعة الكاتب المتخصص كتابة مقالات اليوميات المتخصصة بشرط اختيار ما يتجاوب منها مع اهتمام القراء وتبسيط حقائق مجاله وتقديمه فى وضوح وسهولة وجاذبية .  
— أن حرص كاتبه يكون كبيرا على اعطاء القارئ « جرعة » ثقافية وفكرية عامة .

● على أن دراستنا لهذه الأنواع من المقالات قد أوضحت أنه يمكن بدورها أن تنقسم الى عدة أنواع من أهمها :

- مقال الخواطر والتأملات : وهو الأكثر بروزا وسيطرة .
- مقال الاعترافات : ويركز فيه الكاتب على تجاربه الخاصة ويقدم خلاله « مذكراته » .
- المقال النقدي : بمعناه المتسع الذى ينصرف الى نقد كل ما يقع تحت سمع وبصر الكاتب .
- المقال الفكاهي : وهو يضيف الى عنصر النقد عنصر السخرية ومن هنا يطلق عليه أيضا تعبير « المقال الكاريكاتورى » .
- المقال القصصى : وهو مقال عن مشاهدات وتجارب ومعايشات الكاتب فى قالب قصصى .
- الصورة القلمية : ويقترب من المقال السابق وفيه يقوم الكاتب برسم صورة تحريرية باستخدام السطور والكلمات لبعض الشخصيات التى تستأهل ذلك ، أو المشاهد التى تقدم هذه الطريقة فائدة فى نقل دقائقها ومعالها .
- مقال الرحلات : الذى يتناول الصور والمشاهد الداخلية والخارجية .
- مقال الغد : ويطلق عليه أيضا مقال المستقبل وهو يبشر بالجديد فى مجالات العلم والحياة المختلفة ويحاول أن يرسم بسمة على شقاة القراء تدفع بهم الى البشر والتفاؤل .
- المقال التاريخي : وهو أنواع عديدة من أهمها ما يقدم الجديد من النظريات والنتائج والبحوث والدراسات وما يربط بين الماضى والحاضر وما يقدم الأماكن التى مر منها التاريخ ، أو يجعلها قائمة فى إطار الزمن .
- المقال المختلط أو المتنوع : وهو الأصل والأساس ويجمع بين أكثر من مجال ، ويضرب فى أكثر من حقل ، كما أنه الأقرب الى طابع وطبيعة هذه النوعية نفسها .

## الباب الثالث

« العملية التحضيرية »

« خطوات على الطريق »



## العملية التحريرية

### خطوات على الطريق

#### ● ● مدخل الى العملية التحريرية :

يموج « عالم اليوم » بألوان الاتصال بين البشر ، بطرق وأساليب وأنماط لم تحدث من قبل ، لا سيما داخل أطر « الاتصال الاعلامى » ٠٠ وبما يفوق كثيرا ما حدث خلال عديد من الحقب والقرون السابقة ، أو خلال أية مرحلة من المراحل الخمس للتطور البشرى التى رأى صحفى وكاتب ومؤرخ مثل هـ جـ ٠ ويلز « أن الانسانية قد مرت بها وذلك من مثل « مرحلة الارتباط بين اللغة والفكر المرتبطة بحياة الإنسان الأولى - مرحلة الرموز التى توصل اليها الإنسان للدلالة على أفكاره وأخباره وتسجيلها والتى استمرت حتى معرفة الكتابة والتدوين - المرحلة الطباعية بما لها من خصائص حفظ ونقل الفكر والتراث والأحداث البشرية - مرحلة استخدام الآلات والمخترعات الحديثة فى تسجيل ونقل ذلك كله - مرحلة القفز فوق الحواجز والحدود والتسلل الى أى مكان » ٠٠

وإذا كنا مازلنا نعيش خلال هذه المرحلة الأخيرة ، فلا شك أن هذا الميدان نفسه - ميدان الاتصال الاعلامى - وقد شهد الكثير والعديد من التطورات من كتب « هـ جـ ٠ ويلز » هذه الأفكار ٠٠ ولا شك أيضا أن العالم قد شهد الكثير من الأحداث العظام ، والحوادث الجسام التى نقلتها الأجهزة الحديثة - عجب العصر الحاضر - من مكان لآخر فى لحظات قصار ، أو قل فى غمضة عين ، كما كان يقول أو يحلم القدماء فى قصصهم وأساطيرهم « الخيالية » عن « بساط الريح » والجن والسحر ، لقد حدث ما هو أكثر سرعة من ذلك البساط ، وما هى معالم التقدم التكنولوجى فى وسائل وأجهزة الاتصال تترى كل يوم بالجديد الذى يؤكد قدرة الله تبارك وتعالى وعظيم صنعه فى خلقه وتمييزه لهم بالعقل والفكر المخترع ، بحيث أصبح العالم كله قرية صغيرة يحس أفرادها بمشاعر الآخرين ويسمعون تأوهاتهم وبألون لهم ، أو هكذا ينبغي أن يكون الحال ٠٠ وحيث نقرأ هنا سطورا من مؤلف قيم يتناول هذا الموضوع :

« لم يعد المجتمع الانسانى مجتمعات صغيرة منعزلة لا شأن للواحد منها بالآخر ، الهموم والمصائب تجمعهم ٠٠ أوبئة ومجاعات وقلاقل وجريمة وتلوث بر وبحر وحروب تدفع الناس بعضهم بعضا - وإذا كانت المصائب

تجمعهم فالفضل فى ذلك راجع لقنوات الاتصال العصرية • فهى الصوت الصارخ المبين - ان التقدم التكنولوجى الهائل الذى حققه الانسان فى عالم المواصلات الالكترونية باستخدامه للراديو فى نقل الرسائل التلغرافية والاذاعة المسموعة والمرئية وباستخدامه للأقمار الصناعية التى يطلقها فى الفضاء ربط العالم برياط وثيق قرب القاصى والبعيد وألغى فى شئون الاتصال المسافات وتخطى كل الحواجز وكان ان يلغى الزمن - هناك أيضا وسائل أخرى تعمل حثيثة ومؤثرة فى عمل الوصل الإنسانى على النطاق الدولى مثلاً وكالات الأنباء والكلمة المطبوعة •• الخ « (١) »

أريد أن أقول أنه فى كل لحظة من اللحظات يقع حدث ما ، فى مكان ما من أرجاء المعمورة ، وفى كل ساعة تقع عشرات الأحداث جليلاً وحقيقياً ، صغيرها وكبيرها ، تأفها وخطيرها أما الصغير والتافه والحقيق فلا يهتم به أحد اللهم الا بضعة أفراد هنا وهناك ، بحيث لا يشكل فى النهاية مادة اعلامية تتناولها الأقلام وتسجلها العدسات وتبثها الأجهزة - وأما كبيرها ، وجليلها وخطيرها فانه يصبح هدفاً للأفكار والأقلام والعدسات والأضواء والأسلاك الساخنة وغير الساخنة بل يصبح مجالاً لـ « الاعلام للحظوى » •• بحيث « يطوى البسيطة » على جناح الأثير ، أو من خلال أجهزة « قمر صناعى » •• ليصل الى كل مكان فى عالمنا يمكن أن يمثل عند أهله قيمة ما ، أو أهمية معينة وأكثر من ذلك •• وحتى داخل حدود البلد الواحد ، يصبح هذا الحدث مجالاً لنشاط المندوب والمحرر والكاتب بحثاً وراء تفاصيله والجديد المتصل به وتطوراتهِ وانعكاساته وآثاره الحالية والمتوقعة غداً وبعد غد وفى المستقبل القريب والبعيد - ان كان يستحق - بل يأخذ بنصيب كبير من عناية المعلنين والمحللين والدارسين والكتاب •• حيث يتحول الى مادة تحريرية ما ، الى فن أو نمط كتابى ، أو الى أكثر من فن أو نمط تجتمع كلها على صفحات الجرائد والمجلات من يوم لآخر ومن أسبوع لاسبوع ••

ولئن استطع أى من هؤلاء - المندوب والمحرر والكاتب - أياً كانت مواقعهم فى السلم الوظيفى الصحفى ، أو كشوف الإدارة ، أن يستطيع أحدهم أن يقوم بعمله ، أن يقدم مادته مرة واحدة ، وبصورة فورية ، تماماً كما لن تولد هذه المادة من فراغ ، ولن يجدها أيهم ملقاة على قارعة الطريق أو « جاهزة » تماماً وإنما لابد من سعى وحديث كبير وعرق ساخن يأخذ أكثر من خطوة ويضرب فى أكثر من ميدان ويغطى أكثر من مكان ••

ان ما الذى يتناوله المحرر ، أو يقوم بصياغته وتحريره وكتابة عنواناته ومقدماته وجوهره ونهاياته والتعليق على صوره ، بحيث يأخذ صورة فن أو نمط صحفى ، مالم تكن هناك هذه المادة « الخام » الأساسية التى قام بجمعها من هنا وهناك من أكثر من مكان ، ومن بين كل شفاة ، ومن بين السطور والصفحات نفسها ؟ ليقوم هو كمحرر وكاتب صحفى بوضعها داخل هذا الاطار الفنى التحريرى ، أو تشكيلها وإعادة صياغتها من خلال إمكانياته ومقدرته وحسه التحريرى . . . . . وحيث يتم ذلك من واقع أكثر من خطوة عملية تتحدث عنها السطور التالية . . . . . وحتى اذا كانت هذه المسألة من تلك التى تأتى « جاهزة » الى مكتب المحرر ، وحتى حجرة سكرتيرية التحرير ، والى أن تستقر بجانب أجهزة الجمع المتنوعة ، تقليدية وتصويرية والليكترونية فانه سبق لمصدرها الأساسى أو لمنتجها الأصلى - وكالات الأنباء العادية أو المصورة أو الاذاعات أو وكالات المعلومات . . . . . الخ - سبق لهؤلاء ، وبواسطة مندوبيهم ومحرريهم أن قاموا بهذه الخطوات نفسها قبل بثها أو إرسالها حتى صالة التحرير أو مكتب المحرر بطريقة من الطرق . . . . .

وصحيح أن أجهزة المعلومات الحديثة والليكترونية تقدم الكثير بالنسبة لهذه الخطوات ، وتقلل من جهد المحرر ، ولكن الصحيح أيضا أن هذه الخطوات تعتبر أساسية وقاعدية بالنسبة للعملية التحريرية فى مجموعها . . . . . وإذا كنا قد أشرنا سابقا الى هذه الخطوات التى تسبق خطوة التحرير نفسها أو تلى هذه الخطوة إشارات سريعة متلاحقة أو جاءت عرضا خلال الصفحات والسطور السابقة فاننا نتوقف خلال الصفحات والسطور القادمة عند أبرز هذه الخطوات نفسها لنرى ونعرف ونضع أيدينا على أهم وأبرز ملامحها . . . . . وذلك بعد أن نلقت النظر الى عدد من الأمور الهامة المتصلة بها ومنها :

① أن التحرير هنا - ونكرر - يمثل خطوة واحدة فقط من « عملية »

تفكير وتدبير وبحث ودراسة ومراجعة ومتابعة كبرى . . . . .

② أن نجاح العملية التحريرية فى مجموعها ، وكذا نجاح خطوة التحرير بالذات يتأثر إيجابا وسلبا بمدى الجهد المبذول والفكر القائم والإمكانيات المتاحة خلال هذه الخطوات الأخرى وبأسلوب آخر نقول ، أن مدى ما يصيب العمل التحريرى النهائى من نجاح يتوقف كثيرا وفى أغلب الأحوال وفى الظروف العادية أيضا على مقدار ما يتوفر لهذه الخطوات نفسها من فرص النجاح .

• أنها وعلى الرغم من كونها تكاد تكون خطوات « قاعدية » تصبح بالنسبة لجميع فنون التحرير الصحفى وأنماطه وأطره ، إلا أنه - فى مجال التطبيق - يوجد بعض الاختلاف البسيط الذى يقرره طابع كل مادة تحريرية ، وإرتباطها بمدارج أو معارج خاصة تتصل بهذه الخطوات نفسها •• وسوف نشير الى ذلك فى حينه بإذن الله •

• أن كل خطوة منها تضم - بدورها - عددا آخر من الخطوات الصغيرة الفرعية أو الجزئية التى سوف تتناولها السطور القادمة •

• وقد يقول قائل •• وهل يفعل كل محرر ذلك ؟ هل يقوم بهذه الخطوات كلها على طريق اعداد وتنفيذ وتحرير مادته ؟ ونقول ، بصرف النظر عن قيام المحررين بذلك أو عدم قيامهم فان ذلك هو الأكثر صحة والأكثر تمهيدا لفرص النجاح واطمئنانا الى احراز أفضل النتائج ، ومن هنا نقول : إذا كنت تقدر وتستطيع القيام بهذه الخطوات كلها فلماذا لا تقوم بها وإذا كنت لا تقدر على القيام بها جميعها وبهذا الشكل العلمى التطبيقى معا ، فلماذا لا تقوم ببعضها فقط ، من الذى يمكنك القيام به ؟ وحتى إذا لم تكن تقدر أو تستطيع لسبب أو لآخر - بسبب قلة الوقت المتاح أو الامكانيات المتاحة مثلا - فلماذا لا تعرفها فقط لتكون قائمة فى ذهنك تفيد منها حينما تستطيع ، وعند توافر المناخ النفسى والعلمى والاتصالى الملائم ؟

ان علينا أن نقدم ما يمكن تقديمه لصالح العمل الصحفى فى مجموعه ومن أجل مزيد من المعرفة التى تدعم الواقع العملى نفسه •• والبقية بعد ذلك تعود اليك أنت ، والقيام بدور الصحيفة أو المجلة - كجهاز نشر - هو الهدف والفائدة للقارئ أولا وأخيرا •• ان الفائدة لنا جميعا للانسانية كلها فى نهاية الأمر من واقع هذه الرسائل الفنية التحريرية التى تقدم صورة ما يحدث وما ينبغى أن يقوم من أجل مجتمع عالمى أفضل والتى تحملها صباح ومساء كل يوم ٨ آلاف صحيفة يومية الى القراء فى كل مكان من العالم •

ان احساسا أكثر بالمسئولية الاجتماعية والانسانية لمادتك التى تقوم بتقديمها الى القراء يجعلك تتوقف مرة ومرة من أجل عمل تحريرى أفضل وأعمق وأبعد أثرا يمكن ان يتم من خلال هذه الخطوات نفسها •



## الفصل الأول

### الخطوة الأولى

#### « البحث »

من الممكن ، وقد يكون من المقبول أيضا أن تشبه العملية التحريرية في مجموعها ٠٠ بالعمل في ميدان الأحجار الكريمة ، أو المعادن ، وما يشبههما من أعمال تعتمد البحث أولا عن مواقعها و « مصايد » حيث توجد ، في الصحراء و « عروق » الجبال ، وبين الصخور الموحشة أو الأودية والسهول المنبسطة أو تحت قاع البحر أو المحيط ٠٠ وحيث تكون عملية البحث ذات أهمية بالغة ٠٠ ومن هنا تعتمد الشركات والحكومات أحيانا المبالغ الطائلة من أجلها ، وتنفق في سبيلها الكثير من الوقت والجهد بحسب أن ذلك سوف يعود عليها في حالة العثور على منجم ماس أو ذهب أو حتى نحاس ٠٠ إلى غير ذلك كله ، بما يغطي التكاليف ، وأكثر منها وبما يحقق المكاسب الكبيرة ، والهائلة أحيانا ٠٠

ومثل هذا يحدث في ميدان الصحافة ، لا سيما في هذا الحقل الذي نتناوله ، حقل التحرير الصحفي بكل فنونه وأنماطه وأطره ، بصرف النظر عن المبالغ التي تنفق من أجل هذا العمل ٠

بل أن ما يحصل عليه الباحثون في الميادين الأولى - الأحجار الكريمة والمعادن وبعض أنواع الطاقة - يوجد في أغلب الأحوال - ولا أقول جميعها - في شكل « مادة خام » لا بد من أن تتناولها بعد ذلك الأجهزة والمعدات والأيدي الماهرة جدا ، والحريصة للغاية ، والدقيقة تماما ٠٠ لا بد أن تتناولها بالتهذيب وفصل الشوائب وتخليصها منها إلى جانب عمليات التحسين الأخرى ، وقد يضاف إلى معدن نسبة أخرى قليلة من معدن آخر أو من معدنين آخرين بحيث يزيده اتحاد هذه العناصر مع عنصره الأساسي قوة ، أو جمالا ، أو بريقا ٠٠ وما إلى ذلك كله ٠٠ ثم تجرى بعد ذلك عمليات تشكيله إلى « وحدات » جمالية وحلى مبتكرة وتحف فنية رائعة شتان بينها وبين « خامها » وهو على حالته الأولى التي وجد عليها ، وحيث لم يحدث ، ولن يحدث أيضا ، أن تضع فتاة فوق صدرها قطعة من الحجر الصلد لأن بها تكوينات ذهبية أو

فضية ٠٠ وإنما يكون « متحف العلوم » أو « المتحف الجيولوجى » المكان المناسب لعرضها .

ومثل ذلك يحدث أيضا ، وفى أغلب الأحوال بالنسبة للمخطوطات التالية من العملية التحريرية نفسها ، خطوات الرصد والجمع والتهذيب والتحصين والإضافة والحذف ، حتى التحرير والتشرى - العرض بالنسبة للحلى والمتحف الفنية والمصوغات والجواهر - ٠٠ وغيرها من خطوات أخرى .

على أننا نضيف هنا أيضا هذه الملاحظات المتصلة بالتشابه بين العاملين السابقين :

● أن قلة من المواد المستهدفة قد توجد على حالها الذى يشهده الناس - القراء هنا - عليها ٠٠ ولعلها أقرب هنا الى صيد « اللؤلؤ » ، لا يحتاج الا الى تحديد الموقع المناسب والفواصل الماهر الذى يعرف كيف ومتى يحصل عليه ويخرج الى صفحة المياه يحمله حين يجده .

● أن الحظ عنصر معترف به أيضا خلال هذه الخطوة .

● أنه قد يجرى الاستعداد وتدور الدراسات المبدئية من أجل الحصول على خام معين ثم يجد الباحثون عنه وهو فى الطريق اليه ، بالقرب منه ، أو عند نفس موقعه معدنا آخر تماما كما كانوا يحفرون آبار المياه ببعض بلاد الخليج العربى ، فتنفجر منها المياه العذبة أو غير العذبة ٠٠

● وقد يجد الباحثون مالا يستأهل كل هذا الوقت والجهد والامكانيات المبدولة ، أو يكون تشغيل الحقل أو البئر أو المنجم « غير اقتصادى » .

● بل قد يتحول الباحثون عن هذا « المنبع » الى آخر ، حتى تبعد عنه العيون المترصدة ، أو المتنافسة ، ثم يعودون له بعد حين .

● وقد يقوم آخرون بسرقة جهد وعرق هؤلاء أن لم يحسنوا الحفاظ عليه .

● وقد لا يجد هؤلاء شيئا على الإطلاق ، فيضيع الجهد والنفقات سدى ، لكن الباحث لا ييأس ، بل ينتقل الى موقع آخر ، فى مكان آخر أو الى مصدر ثانٍ أو ثالث .

جميعها تحدث فى حقول البحث العلمية والصناعية المختلفة ، والصحفية أيضا ، ولها انعكاساتها وظلالها التى يعرفها أبناء المهنة ، والتى سوف تتناثر المعلومات عنها خلال الصفحات القادمة تماما كما تناثرت خلال الصفحات السابقة .

### البحث ٠٠٠ ماذا يعنى ؟

وكما ألمحنا الى ذلك من قبل فان البحث الذى نعنيه - كخطوة أولى أساسية وقاعدية - وان كان يتجه بشكل عام وشامل الى ذلك الجهد المبذول وراء استقاء هذه المادة الخام نفسها ، بالمسعى الحثيث وراء مواقعها ورصد منابعها وتتبع عروقها وملاحقة مصادرها والتوغل داخل دروبها ومسالكها ، وجعل حواس « الصحفى » هنا مندوبا كان أو محررا كلها فى حالة عمل دعوب ويقظة كاملة وحضور تام ٠٠ هذا البحث نفسه يتخذ معناه أكثر من صورة جزئية أو فرعية ، ويتشكل بأكثر من شكل نمطى ، ويسير فى أكثر من طريق تختلف ملامحها ومعالمها باختلاف المادة الخام المطلوبة أو المنشودة أو المرتجاة ٠٠ تماما كما تختلف عمليات البحث عن المعادن والأحجار الكريمة والطاقة ٠٠ ومن هنا فان هذه الخطوة تعنى عمليا وتطبيقيا :

أولا - خطوة البحث فى المجال الإخبارى البحث :

وهى - حتما - ولأهمية وضرورة القيام بها فى هذا المجال الأساسى أو القاعدى ٠٠ مجال الخبر الصحفى ٠٠ هى التى ينصرف إليها الذهن ، عندما يشار من قريب أو بعيد الى العمل الإخبارى ، كما أنها هى التى تصدق عليها - قبل غيرها - مفاهيم البحث وحتى تعبيرة نفسه أيضا ٠٠ ونعنى بها هنا كما هو واضح عملية « البحث عن الأخبار » ٠ وعن كل ما يمكن اعتباره خبرا وتحريره ونشره بعد ذلك ضمن المساحات المخصصة لهذه المادة على صفحات الجرائد والمجلات المختلفة ٠٠ وحيث لا يمكن أن يكون هناك « تحرير إخبارى » بدون وجود هذه « المادة الخام » نفسها ، ولا يمكن - تأسيسا على ذلك - أن توجد هذه المادة الإخبارية الخام نفسها دون بحث وسعى عن مواقعها ومصادرها ٠٠ ومن هنا كان تأثير هذه الخطوة على خطوات العملية التحريرية - الإخبارية هنا - الأخرى ، ومن هنا واستنادا الى نظرتنا الى التحرير الصحفى كعملية شمولية قلنا أنه يعنى : « ٠٠ ٠٠ ٠٠ تسجيل الأحداث المهمة الحالية والمتجددة ونقل الوقائع والتفاصيل والصور والمشاهد المرتبطة بها والتعريف بما أسفر عنه البحث وراء عللها وأسبابها الظاهرة والخفية ٠٠ الخ » (١) .

وإذا كنا قد ألمحنا خلال الصفحات السابقة الى ما يتصل بتعريف الخبر وأهميته وقصته ووظائفه والعلاقة الأساسية القائمة بينه وبين الفنور :

(١) الفقرة (٤) من الفصل الاول من الباب الاول من هذا الكتاب .

والأنماط التحريرية الأخرى كما أشرنا الى أبرز أنواع « تصنيف الاخبار » (٢) ٠٠ فأننا نتحدث الآن باختصار وتركيز شديدين - يتفقان مع طابع هذا الكتاب وطبيعته - عن جانب البحث عن الاخبار والحصول عليها وما يتصل بهذه الخطوة الأولى فى عملتنا التحريرية نفسها ٠٠ ومن هنا نقول أننا فى واقع الأمر ، وبالنظر الى التجارب والممارسات العديدة ، والى ما يدور فى صالات التحرير بالصحف والمجلات على اختلاف أنواعها ، نجد أننا - خلال هذه الخطوة أو فى هذا المجال نفسه - أمام أكثر من صورة من صور الحصول على الاخبار تتحكم - تماما - فى تقرير صور ومشاهد وجهود وأساليب وطرق ووسائل البحث عنها والحصول عليها • ولكن كيف ؟

ان نوعية الاخبار هنا وان درجتها واستحقاقها من الجدارة والامتياز والجودة ٠٠ وحتى السبق الصحفى والانفراد هى التى تميز هذه الصور والمشاهد والأساليب المتصلة بعنصر البحث هنا والمؤثرة فيه ايجابا وسلبا ، أو فى أسلوب آخر ان التفاعل قائم ومستمر وان الصلة صحيحة وقوية بين نوع الاخبار المستهدفة والنااتجة ، وبين طريقة وأسلوب البحث وحيث يمكننا ان نضع ايدينا هنا على صور وأساليب ونتائج وثمار عديدة من أهمها :

١ - اخبار عادية روتينية وتقليدية تعرف للجميع ولا تحتاج الى كثير من البحث فى اغلب الأحوال :

وهى التى يمكن أن نطلق عليها تعبیر « اخبار النشاط الجارى » من داخل وخارجى ٠٠ وهذه تقدمها :

( ١ ) المصادر الذاتية الداخلية بالصحيفة والتى يمثلها هنا المندوبون والمراسلون المقيمون والمتجولون والمحرون ورؤساء الأقسام ونواب رؤساء ومدراء التحرير ، وكل من له صلة ما بالصحيفة أو المجلة حتى عمال المطبعة ، فالكل عيونها والكل يمثل هذا المصدر الذاتى ٠٠ ولكن من المؤكد أن المندوب والمراسل المعتمد هو أحقهم وأجدرهم بذلك العمل حيث يتوزع هؤلاء على مواقع الاخبار يوميا ، بحسب خريطة يضعها « قسم الاخبار » أو قطاع الاخبار بالصحيفة تضمن توزيع هؤلاء - وفق امكانياتها المادية وطاقاتها البشرية - على جميع المواقع والأماكن الهامة فى القطر أو المدينة التى تغطى الصحيفة نشاطها ، بحيث يندر أن يوجد مكان واحد له أهميته الاخبارية وبريقه الاعلامى دون أن يكون لهذه الصحيفة مندوبها به ، ذلك الذى يمثل عينها عليه ، وأنفها ،

خارج الحدود من الذين يقيمون بأكثر العواصم أهمية اخبارية وسياسية ، وكل حواسها الى ما يدور به من نشاط ٠٠ فضلا عن مراسلى الصحيفة نفسها أو هؤلاء الذين يتجولون بمناطق السخونة أو الأحداث الملتبهة ، أو يقومون بالسفر اليها على أول طائرة من أجل تغطية خبر هام جدا ، وقع توا ٠٠ وهكذا ٠

وهكذا نجد عندنا عددا من المندوبين والمراسلين والمحربين على اختلاف انواعهم يقومون بتغطية أمثال هذه المواقع وغيرها ٠٠ وغيرها ٠

« رئاسة الجمهورية أو القصر أو الديوان الملكي أو الأميرى وأجهزته البرلمان بمجلسه أو بمجلسيه رئاسة مجلس الوزراء بأجهزتها - مقار الأحزاب - الوزارات المختلفة والوحدات الهامة التابعة لها - مجلس الدولة - المحاكم المختلفة - الدواوين الهامة كديوان الموظفين أو الخدمة المدنية - الأجهزة الهامة كالأجهزة التعبئة، والإحصاء والتنظيم والإدارة - الأجهزة الدينية الهامة كالآزهر والمساجد وأجهزة الأقليات الدينية - الأندية الرياضية والشبابية والاجتماعية وتلك الخاصة بالمرأة والطفولة - النقابات العمالية والمهنية - المعارض ومقار الندوات وصالات العرض - المسارح والسينما - المستشفيات - دوائر أقسام الشرطة - المحافظات والمدن والمجالس المحلية الجامعات والمعاهد ومراكز البحوث والمدارس - السفارات والقنصليات - مقار أجهزة الأمم المتحدة - أجهزة ومقار المنظمات الأخرى الدولية والإقليمية كالمؤتمر الاسلامى والوحدة الافريقية والجامعة العربية ٠٠٠ » الى غير هذه كلها من أجهزة هامة وما يتفرع عنها وعن غيرها ٠

( ب ) المصادر الخارجية : وأهمها وكالات الأنباء العالمية والإقليمية والمحلية والمتخصصة والمصورة وكذا الاذاعات العالمية والتلفزيون والصحف والمجلات وأجهزة العلاقات والشئون العامة وأجهزة الأعداد للاحتفالات والندوات والمؤتمرات والنشرات والكتيبات والدوريات العلمية والثقافية والكتب والمطبوعات الهامة والمصاحفون والمخبرون الأحرار وهواة مراسلة الصحف والمجلات وخطابات القراء وأصحاب المصلحة الخاصة فى نشر أخبارهم ٠٠

على أننا نخفف هنا :

● أن كثرة منها تكون معروفة للجميع خاصة تلك القائمة عن طريق وكالات الأنباء العالمية والإقليمية والمحلية والاذاعة والتلفزيون والمصادر الصحفية ٠٠ ومعنى ذلك أنه لا توجد عملية بحث « مباشر » أو « بحث » أو

عادى لأن الأخبار هنا تصل الى الجميع وتختار منها كل صحيفة ما يتفق وسياستها واعتبارات الأهمية عندها .

● وبالمثل تكون الأخبار الرسمية التي يراد لها أن تعرف على نطاق واسع وترسل بها الأجهزة المعنية هامة أو متوسطة أو قليلة الأهمية حتى مكتب رئيس التحرير أو المحرر . فلا بحث هنا أيضا ولا استقاء ولا سعى وراء منابعها .

● وبالمثل تكون الأخبار غير الرسمية الخاصة بالنقابات والجمعيات والأندية والاتحادات الأهلية التي يراد لها هي الأخرى أن تعرف على نطاق واسع . بالإضافة الى الأخبار الشخصية التي يقوم الفنانون والرياضيون وغيرهما بالاتصال بالمندوب أو المحرر الصديق وإرسالها اليه . بل قد يقوم بعض هؤلاء ببذل الرجاء أحيانا حتى ينشر خبر من الأخبار ويتسائل عن سبب تأجيل نشره ويلجأ في طلب سرعة النشر . وقد تدفع بعض الأجهزة أو هؤلاء أنفسهم ثمن إعلان كامل - لإدارة الاعلانات - حتى تضمن نشر هذا الموضوع .

هنا ، في مثل هذه الأحوال وغيرها يقل المجهود المبذول خلال خطوة البحث في أكثر الصور باستثناء قلة من المندوبين والمحررين الذين لا يرضون بهذا النتاج الاخبارى العادى أو التقليدى ، الذى يحصل عليه الجميع بنفس القدر ، ومن هنا ولرغبتهم الصادقة والحارة فى الخروج بنتاج جديد ، أو الحصول على نوعية مختلفة من الأخبار والمادة الاخبارية . من هنا فانهم يضيفون الى ذلك قدرا أكثر من البحث والاستقصاء والسعى وراء هذه النوعية .

## ٢ - أخبار تعرف بالطرق الصحفية خاصة المتابعة :

قلنا ان هناك من المندوبين والمحررين من لا يقتنع بالمحصول الاخبارى الناتج عن هذه الوسائل التقليدية ، والذى يصل الى جميع الصحف - فى الغالب - بطريقة واحدة وفى مضمون واحد وأسلوب وكلمات واحدة أيضا . ومن هنا ، فان هؤلاء يستمرون أكثر من غيرهم فى طريق البحث ، وهذا البحث يعتمد عند اتجاهات تقررها التجارب وهى تقول :

أن الأخبار تمثل بنية حية مستمرة لها جذورها كما أن لها امتدادها وتطوراتها وقد يكون الجزء الظاهر للعيان منها هو أقل الأجزاء أهمية ، بينما تخفى هي تحت السطح تفاصيل تفوق ما يظهر وبينما تنتظرها فروع وتطورات أكثر أهمية وخطورة فى أن واحد تماما كما أن كل خبر منها قد

## - ٢٠١ -

يقصّل بخبر آخر ، وقد يشترك مع ثان ويتشابه مع ثالث ويمد فروعه الى رابع ويغطي على مواقع خبر خامس ٠٠ وهكذا مثل الشجرة سريعة النمو والامتداد والتشابه ، بل لماذا لا نعود الى القول انه مثل بعض « عروق » المادة الخام التي تتشابه مع أخرى ، وتمتد الى حقول مادة ثالثة بل قد تمتد الى مواقع جديدة ليست في أرض الدولة أصلا ؟ !

ومن هنا نقول أنه بالبحث والسعى وتتبع كل خبر جديد — بشرط أهميته — يمكن للمندوب أو المحرر أن يحصل على أكثر من خبر جديد آخر ٠٠ أى باتخاذ الخبر الذى عرفه الجميع قاعدة انطلاق الى غيره من الأخبار :

- ١٠ بعضها يعتبر امتدادا طبيعيا لوقائعه وتفصيلاته .
- ٢٠ وبعضها إضافة جديدة الى بعض عناصره لم يلتفت اليها المخبر الاصلى نفسه أو أحد من المندوبين .
- ٣٠ وبعضها الثالث يعتبر إجابة عن سؤال هام يقفز الى ذهن المندوب أو المحرر ويتوقع أن يقفز الى أذهان عدد لا بأس به من القراء .
- ٤٠ وبعضها الرابع يكتشف المحرر أن هناك « ثغرة ما » فى بنائه الاخبارى تستحق البحث ، أو « صدعا » أو « غموضا » يستحق السعى وراء رآيه أو الكشف عنه .

٥٠ وبعضها الخامس يكشف عنه المحرر بخبرته وذكائه من المقارنة بين أكثر من نص وردت عن طريق الوكالات أو الاذاعات حيث يجد بعض التعارض الذى يقدم امكانية العثور على خبر جديد من الاخبار العربية أو الخارجية فى الغالب « السفارة — القنصلية — المصادر بنفسى » .

٦٠ وبعضها السادس يقدم « الوجه الآخر له » أو صورته الأخرى فى موقع هام آخر .

- ٧٠ وبعضها السابع — يعتبر من تطورات هذا الخبر الاصلى نفسه .
- ٨٠ وبعضها الثامن يعتبر من نتائج أو آثاره الحالية .
- ٩٠ وبعضها التاسع يعتبر من نتائج المتوقعة غدا أو بعد غد ، فى المستقبل القريب أو حتى فى المستقبل البعيد نفسه « مكان وأهم ملامح المؤتمر القادم أو الزيارة القادمة لرئيس الدولة خاصة اذا كان ذلك يعنى جديدا فى العلاقات بين دولتين » .

١٠٠ وبعضها العاشر يكون خاصا بشخصية من الشخصيات المتصلة بهذا الخبر نفسه .

١١٠ وبعضها الحادى عشر يسفر عن خبر جديد كل الجدة قد يمت الى الخبر الاصلى بصلة ضعيفة أو واهية ، وقد لا يمت أصلا وإنما يعتبر جديدا كل الجدة يدفع اليه بحث المحرر نفسه وراء هذا الخبر القديم ٠٠

## - ٢٠٢ -

وهكذا نجد أن الخبر الهام مثل السلسلة المتتابعة الحلقات ، يطول حبله وتمتد عروقه وفروعه ٠٠ حتى تقدم لنا فى النهاية مختلف الثمار ، ومن بينها الجديد الذى لم يعرف من قبل ، ومن هنا ، وبدلاً من « عمومية المعرفة » بالنسبة للخبر القديم ، نجد أن البحث فى دروبه ووراء علله وأسبابه يقدم لنا الجديد الأكثر أهمية وخطورة فى أحيان كثيرة ، والذى ينتقل به الى لمون من ألوان « المعرفة الخاصة » التى يعنى تطويرها وتكرارها والاهتمام بها أن المندوب أو المحرر يمكن أن يحقق نوعاً من « الانفرد » أو « السبق الصحفى » ، وحيث نجد أنفسنا أمام هذه الصورة الثالثة :

### ٣ - أخبار هامة تعرف جميعها عن طريق البحث :

وهى التى يمكن أن يقال بشأنها أنه على قدر جهده ، وما تتمتع به من حاسة سادسة هى هنا حاسة « شم الأخبار » وتتبع أماكنها ومصادرها والذين يمتلكونها وعلى قدر « حضورك الذهني الإخباري » ٠٠ تكون فرصتك فى الحصول على هذه النوعية الهامة أو التى تكون هى أهم الأخبار وأخطرها فى أكثر الأحوال ، ومن هنا فإن أصحابها أو الذين يمتلكونها أو صناعتها أو أبطالها لا يريدون لها أن تتسرب الى وسائل الاعلام ، أو أن تكون معروفة على النطاق الجماهيري على الرغم من أهميتها وانعكاساتها ونتائجها ، أو لا يريدون لها أن تعرف الا فى وقت محدد ، أو أن يعرف بعضها فقط ، أو لا تعرف على الاطلاق ٠٠ ومن ثم فإن هؤلاء يقومون باخفائها ويبالغون فى ذلك ، ويسدلون فوقها أكثر من ستار ، ويقومون بعمل « الحواجز » التى تحول بينها وبين المندوبين والمحررين ٠٠ لمسبب من الأسباب التى يعتقد هؤلاء فى وجاهتها .

ومن هنا تأتى عملية البحث الصرف أو البحث أو الكامل بالنسبة لهذه الأخبار على وجه التحديد وقبل غيرها ، كما تنصرف إليها أيضاً ، بحيث تعتبر أبرز الصور الاخبارية التى تستخدم البحث وتعتمد ٠٠ انها الأخبار « من وراء الحواجز » (٢) ، والأسبجة ، والسدود والقيود أيضاً ، أو هى الأخبار من بين برائث النسور أو أنياب السباع ٠٠ ولكن كيف ؟

لقد نلت التجارب وتحدث المخبرون والمندوبون والمحررون عن عشرات الطرق والوسائل والأساليب التى تتيح لهم ذلك ، والتى تعكس هذه الموهبة أو الحاسة السادسة ٠٠ وكان من بينها على سبيل المثال لا الحصر ، ومن



## - ٢٠٢ -

الطرق النظيفة الشريفة وليس غيرها مما لا نعتد بها ولا نقره كالحصول على الاخبار بواسطة السرقة أو الرشوة أو التهديد أو الابتزاز أو إصطناعها إلا في حالات الضرورة القصوى « كخدمة وطنية في حالة الحرب مع العدو أو مواجهة خطر أو تهديد أو وباء » الخ « .. ان من بين هذه الطرق والأساليب :

- ١ - متابعة الاهتمامات الجديدة واليومية للشخصيات الكبرى .
- ٢ - متابعة تحركات وإشارات واتجاهات الزعامات ومصادر الاخبار الهامة .
- ٣ - استقراء أنشطة هؤلاء ، والصفوف التي تليهم ومدراء مكاتبهم وأعضاء السكرتيرية الخاصة بهم وتحليل ذلك بحسب اخبارى كامل ومتمكن .
- ٤ - مراقبة المكالمات التليفونية والبرقيات والأوراق الواردة الى مكاتبهم أو الخارجة منها .
- ٥ - مراقبة الشخصيات التي تقف الى موقع أعمالهم أو التي يطلبون اللقاء بها خاصة اللقاء العاجل أو الذى يتم على وجه السرعة وملاحقة هؤلاء بروح التعاون من أجل مصلحة الجماهير .
- ٦ - المشاركة الايجابية فى كل حديث يدور بين الشخصيات المهمة فى موقع عمل المندوب بالتسلل اليه بدون إزعاج لها ، أو إقحام بطريقة لا تليق ، على أن يكون المنطلق فى هذه المشاركة هو التتبع الاخبارى وتوجيه الحديث نحو الحصول على الخبر الهام .
- ٧ - الانصات الى أحاديث الزملاء من كبار وصغار الموظفين خاصة تلك التى تتصل بالسياسات العامة لهذا الموقع ، على أن يكون ذلك على مرأى ومسمع منهم .
- ٨ - البحث الجدى والدقيق وراء كل تصرف غير عادى أو عمل مفاجئ أو أمر يرد بدون مقدمات تمهيدية أو إجراء يتخذ بدون سند واضح أو قرار مخالف لما كان متوقعا من قبل .
- ٩ - وفيغيد فى ذلك أيضا - وهو من أبرز خطوات البحث - أعمال الشك فى مثل هذه التصرفات والإجراءات غير المقررة أو المفاجئة .
- ١٠ - الامساك بالخيط الاخبارى الذى يمثل عقد اجتماع مفاجئ أو مغادرة الوزير مكتبه أو طلب ملفات هامة أو على اثر مكالمات عاجلة .
- ١١ - التدقيق السريع وبمجرد النظرة الأولى الى ما يوجد فوق مكاتب المهتمين من الناس لا سيما ما يوجد مكتوبا فوق « النتيجة » أو « الأجندة »

#### • بالاضافة الى الملفات الموجودة

١٢ - محاولة البحث عن تفسير واضح لوجود أشياء غير عادية فوق المكتب أو جواره بجانب الشخصية « دراسة هامة - كتاب - ملف جديد - بطاقة من شخصية - رقم تليفون - صورة - خريطة - احصائية » فجميعها ترتبط بخبر جديد في أغلب الأحوال أو تتصل به بطريقة من الطرق .

١٣ - متابعة « مسودات » الأوراق الموجودة فوق المكتب أو الملقاة باهمال فوق منضدة أو طاولة مجاورة والبعض يتابعها من « سلة المهملات » أو المنشفة .

١٤ - محاولة قراءة ما تحرص الشخصية الهامة على اخفائه ، أو اعضاء مكتبها أو سكرتيريتها « عندما يكون هناك ضوء أحمر يمنع الدخول فلا بد أن هناك خبرا ما » وعندما يحاول المصدر اخفاء ما بين يديه فقد دخل الخبر الى مرحلة القرار .

١٥ - قراءة الأوراق الهامة عن بعد ، وحتى وهى مقلوبة على وجهها الآخر والتدرب على ذلك .

١٦ - محاولة قراءة الورقة باستخدام المرأة المجاورة لمكتب الشخصية الهامة فى حالة وجودها .

١٧ - قراءة أصول الرسائل والبرقيات الهامة من « دفتر الصادر » الخاص بصاحب المكتب والاتجاه مباشرة الى قلب الموضوع - السطور الوسطى والاخيرة - قبل أن يتنبه الى ذلك معترض .

١٨ - تتبع الشائعات المتصلة بالعمل الهام أو بشخصياته والعمل على التحقق من صحتها أو عدم صحتها حيث أن ثبوت صحتها يعنى خبرا .

وتطورات وانعكاساته وآثاره تعنى عدة أخبار جديدة ، كما أن نفيها يعتبر خبرا مختلفا ، فضلا عن أن هذا النفي قد يوصل الى الخبر الصحيح الذى كان مجالاً لهذه الشائعة نفسها .

١٩ - والبحث يعنى أيضا التأكد من صحة أو عدم صحة الأنباء التى سبق نشرها على صفحات الجرائد والمجلات الأخرى ، وحيث تتعدد مجالات النشر واتجاهاته تماما كما هو الحال بالنسبة للشائعات .

٢٠ - استدراج المصدر للحصول على خبر من الاخبار وذلك بالضغط على الجوانب الانسانية عنده أو مداعبة « غروره البشرى » أو إثارة اهتمامه ، أو اللعب على الأوتار التى يحبها أو نقاط الضعف عنده .

- ٢٠٥ -

٢١ - استدرجه عن طريق ذكر الوقائع غير الصادقة التى تتصل بعمله أو بوزارته مما يضطره الى التصحيح - خوفا من خطورة نشر الكاذب أو الملق أو الخلق - فيقوم بالتالى بتقديم الأخبار الصحيحة .

٢٢ - استدرج المصدر أيضا بتقديم ما حدث فى أماكن مشابهة ، أو ما قدمت الوزارات الأخرى قبل وزارته ، أو ما قدمته الأجهزة المنافسة مما سوف ينشر توا ، أو فى طريقه الى النشر ، وتوجيهه الى أن ذلك لن يكون فى صالحه أو صالح جهازه حيث سيعطى الانطباع بأنه أقل نشاطا من الجهاز الآخر ، مما قد يؤثر على موقفه أمام القراء والرأى العام وربما المسئولين أيضا .

٢٣ - واستدرجه كذلك عن طريق إثارة حماسه و « عصبية » إزاء ما قدمه الآخرون من المتنافسين أو المتصارعين أو المشتركين فى سباق ما - لتنفيذ خطة صناعية أو خطة تسليح مثلا - حيث يسرع هو الآخر بتقديم ما فى جعبته ( الولايات المتحدة الأمريكية والاتحاد السوفيتى مثلا ) .

٢٤ - الارتكاز الى ما تقدمه الصداقة أحيانا من مصالح « متبادل .

كان يقدم المخبر للمصدر بعض الأخبار المفيدة له والمتصلة بجهازه فى خطط الوزارة أو المستويات العليا أو ما فعله الآخرون أو القرارات والنشرات الهامة المتصلة بعمله مما حصل عليه المخبر أو أحد زملائه ولم يصل بعد الى مكتب المصدر . نظير تقديمه عددا من الأخبار التى قد يكون بعضها أكثر أهمية من زاوية القراء والرأى العام . وعلى هذا النحو يتم « التعاون الوظيفى » بين المخبر والمصدر معا . على أننا نشير هنا الى أن التعاون لا يقتصر على هذه الصور « الوظيفية » وحدها ، وإنما يمتد كثيرا الى تقديم المهر- للمصدر حين يكون فى حاجة إليها أو أسرته أو أطفاله ، وهناك أكثر من شاهد على ذلك (٤) .

٢٥ - إشعار المصدر بأن القراء ينتظرون حديثه أو تصريحه الاخبارى أو ما يقدمه من جديد بالنسبة للقضية الهامة التى تشغل بالهم وأن هناك أكثر من « مظهر » أو دليل على ذلك .

٢٦ - إشعاره بأنه انما جاء ليؤكد من صحة خبر عرفه من أحد الأصدقاء أو الزملاء أو من رئيس التحرير نفسه أو سمعه فى إذاعة اجنبية أو موجهة وغيرها من أساليب « الإيهام بالعلم » مما يضطر المصدر الى

## - ٢٠٦ -

الاثبات أو النفي - بدرجاتهما - ومما يقوده الى الاضافة الجديدة .. هذه هي بعض ملامح الصورة الثالثة من صور هذه الخطوة الهامة والاساسية والأولى من خطوات « العملية التحريرية » على المجال الاخبارى البحث .. وقبل ان ننتقل بها الى مجالات أخرى ، فاننا نضيف هنا هذه الملاحظات المتصلة بها :

● أنها ليست جميع الطرق ، وانما بعضها البارز فقط ، وحيث لا يمكن حصرها حصرا كاملا لأنها مسألة تعود الى المواهب الاخبارية التي تتجدد باستمرار ، كما تقدم كل يوم الجديد المناسب ، وحتى المناسب للحظته الاخبارية .

● أن بعض المندوبين والمحررين فى بعض البلاد قد لا يحتاج الى كثرة منها ، لأن مجالات العمل الاخبارى سهلة ، وأبوابه مفتوحة ولن يضطر أحدهما الى الدخول من « النافذة » التي تمثلها هذه الطرق وغيرها .. ونكرر هنا أننا لا نقر الحصول على الاخبار على طريقة المدرسة الصحفية القديمة التي كانت تقول أن كل شيء جائز فى سبيل الحصول على الخبر حتى السرقة والرشوة والاختلاق والنصب والاحتيال ، والتي ما يزال بعض اتباعها - للأسف الشديد - يقومون بعملهم ، بل ويحتل بعضهم المناصب الصحفية المرموقة ..

● ومن هنا نقول أيضا أن تطبيق هذه الطرق وغيرها ينبغي أن يتم بذكاء ومهارة ودون تعقيد كما نضيف أنها لا تجدى فى جميع الأحوال ولا تقدم نفس النتيجة بالنسبة لجميع الشخصيات وانما قد يعتبرها البعض - من المجريين - اهانة لها ولذا كانت فتكون النتيجة عكس ما يشده المندوب .. أى انه لا بد من اتباع الطريقة المناسبة أو الأسلوب المناسب فى الحصول على الخبر الذى يستحق ، من الشخصية المناسبة ومعها .. ومن هنا كانت أهمية تجربة المندوب وخبرته ومعرفته الكاملة بمصادره ، وكانت أيضا دراسة علم نفس الفرد وعلم النفس الاجتماعى .

● ومن هنا كذلك نصر على أن يتبع المندوب والمحرر الأسلوب المثالى والنظيف ، بل انه الأسلوب المناسب لكرامته وكرامة مهنته ، وأيضا لروح البلد الذى يعمل به ، ولتقاليد ومثله وقيمه .

● كنا أن من الأهمية بمكان عدم الاضرار بسمعة أحد ، والتأكد مرة ومرة من صحة الخبر الذى يمس المواطن والمرأة والشيخ والطفل ورجل الدين .. والمصادر كلها أولا وأخيرا .

● ويستوى في ذلك عدم الكشف عن « سر المهنة » أو طريقة الحصول على الخبر الهام ، أو اقصاء أسماء المصادر التي تطلب عدم ذكرها والوقوف الى جانبهم في حالات تطورات الأمور من جراء نشر هذا الخبر الذي سبب ازعاجا أو تهديدا وظيفيا أو قانونيا لهم .

### ثانيا - خطوات البحث في مجال التطورات الاخبارية :

ذلك كله عن هذه الخطوة في المجال الاخباري البحث أو الصرف أو مجال الخبر المجرد أو « الخام » . ولكن ماذا عن هذه الخطوة نفسها كما تعرفها مجالات « الامتداد » و « التطور » الاخباري خاصة على مستويات القصة والموضوع والتقرير والتقرير المصور والمأجري . تلك التي قمنا بالتعريف بها من قبل ؟

ان من الطبيعي أن تأخذ هذه الخطوة بالنسبة لهذه المستويات أو الفنون أو الأنماط التحريرية صورة مختلفة لتلك الصورة السابقة في مجموعها ، وأن تتجه وجهة خاصة مغايرة . ولكن الاختلاف هنا ليس كاملا والتغيير ليس تاما لأننا مازلنا هنا نتناول امتدادات اخبارية قريبة جدا من الأصل نفسه ، وتطورات وثيقة الصلة - أكثر من غيرها - بهذا الأصل الاخباري ، ومن هنا فاننا نقول أن البحث خلال هذه المجالات يأخذ الصور الآتية .  
كلها ، أو بعضها ، حسب امكانيات المحرر - والهيئة التحريرية ككل - وامكانيات الصحيفة أو المجلة والوقت المتاح وما الى ذلك كله ومن هنا نقول :  
( ١ ) بالنسبة للقصة الاخبارية :

اننا نلاحظ من خلال الصفحات نفسها ، وفي ضوء معايشة لعدد من كبار المخبرين والمحررين أن هناك أكثر من صورة من الصور « التطبيقية » لعنصر البحث تختلف باختلاف نوعيات هذه القصص نفسها ، وآثارها ونتائجها (٥) .  
على أن أهم هذه الصور وما يعنيه البحث في مجالاتها هي :

١ - الصورة الأولى الأساسية التي أدت بالمحرر أو رئيس قسم الاخبار أو نائب أو رئيس التحرير - أيهم - الى التفكير في استخدام أو اعتماد أسلوب « القصة الاخبارية » كاسلوب نشر وكنمط تجريبي لتغطية خبر يرى أحصد هؤلاء أنه يستحق ذلك .  
٢ - في أسلوب آخر - البحث عن أفضل الأشكال والأنماط التحريرية التي يقدم بها الخبر الى القراء والذي أدى بهم إلى

(٥) واضح أن ما نقصده هنا هو مرحلة البحث الأساسية الميدانية عن مادة تحريرية وليس البحث من أجل جمع المعلومات والنزول الى حيز التنفيذ العملي في الحل نفسه .

اعتماد هذه الوسيلة بينما لم يفعل الآخرون - فى الصحف أو المجلات الأخرى - ذلك كله .

٢- البحث الذى أدى بهم الى الوصول الى « فكرة » هذه القصة ، والتي انبثقت عن خبر معروف أو غير معروف ، منشور أو غير منشور ، فإذا كانت قد انبثقت عن خبر غير معروف ولم ينشر بعد فان ذلك يعد نقطة لصالح محررها - أو صاحب الفكرة نفسها - وإذا كانت قد انبثقت عن خبر منشور فيكفى المحرر هنا أنه توصل بحاسته الى موضوع هذه القصة بينما لم يتوصل اليه أخسر .

أى أن البحث هنا يدفع بالمحرر الى قنص الفكرة الهامة والانفراد بها ايضا ٠٠ ومن الملاحظ أن ذلك يتم على مستوى أغلب القصص الصحفية ، خاصة تلك القصص الانسانية .

٣ - أما بالنسبة للقصص الاخبارية العادية أو عادية المستوى والمعروفة على نطاق واسع والمنشورة أيضا فانها - هى الأخرى - تكون مجالا لموهبة المحرر « البحثية » اذا صح التعبير أو لاختبار قدرته على البحث ٠٠ وهو هنا يبحث عن :

- الملامح الدقيقة التى لا يلحظها غيره .
- الوجوه الجديدة غير « المحروقة » .
- أفكار الصور والكلمات المصاحبة لها .
- الجديد الذى يمكن أن يضاف الى المعلومات العادية المنشورة .
- ٤ - وتجتمع هذه الصور الثلاث السابقة من صور البحث واهتماماته بالنسبة للقصص الاخبارية الكبرى كالكوارث الطبيعية من زلازل كبرى الى فيضانات الى سقوط الطائرات أو اختطافها الى حوادث السكك الحديدية الكبرى وكبار « المجرمين » وعصاباتهم الى المذابح الجماعية التى ترتكب بسبب الحرب أو العنف أو اتعدام الضمير الانسانى أو هذه كلها - صابرا وشائلا - الى غير ذلك كله وحيث يأخذ البحث أكثر من صورة بالاضافة الى الصور السابقة ، ومن بينها مثلا :

— احكام البحث فى خطة تنفيذ القصة بما يؤدى الى شمولية التغطية واكتمالها .

— التركيز على الجوانب التى لم تلتفت اليها الاخبار العادية التى تناولت موضوعها .

— الطريقة المثلى لادارة « الفريق » المنفذ .

## ٢٠٩ -

— الحصول على الجديد وتضمينه للقصة أولا بأول .  
الى غير ذلك كله ، خاصة اذا كان مجال النشر هنا ، صحافة المجلة ،  
بمعناها المتسع .

### ( ب ) بالنسبة للموضوع الاخبارى :

وأما بالنسبة للموضوع الصحفى الاخبارى ، فإن مفهوم هذه الخطوة  
— خطوة البحث — يعنى فى حقله العملى هذه الصور كلها التى تختلف من  
موضوع لآخر حسب نوعية الموضوع نفسه هنا ، وتوقيت نشره وقبلها نوعية  
وسيلة النشر ذاتها « صحيفة يومية عامة — صحيفة أسبوعية — مجلة عامة —  
مجلة متخصصة » ، وإذا كنا نعرف أن هذا الفن التحريرى الصحفى يعنى  
التركيز على جانب واحد أو جانبين من الجوانب الغامضة غير المعروفة أو  
التي لم تصل اليها الصحف الأخرى أو لم تلتفت اليها — بسبب من الأسباب —  
وذلك فى أكثر أشكاله ، فإن البحث هنا يأخذ ويحاول الوصول الى :  
— الصورة الأولى الأساسية التى تعتمد الموضوع الصحفى كاسلوب  
نشر يمثل هنا أفضل ما أمكن التوجه اليه من فنون وأتماط فى حدود هذه المادة  
ولتحقيق الهدف .

— البحث عن الجانب الذى لم تتم تغطيته فى الخبر الهام الذى نشر  
سابقا مع احتمالات تنفيذه أو الزاوية الأساسية أو الجزء الغامض أو السطور  
التي تحتاج الى مزيد من الضوء والشرح والتفسير . أو فى اسلوب آخر  
البحث عن أفضل الجوانب التطبيقية التى يمكن أن يحقق استخدامها . هذا  
الاسلوب معها النتائج التحريرية التى تفوق غيرها .  
— البحث عن أفضل الأشخاص الذين يمكن أن تتحقق معهم هذه  
النتيجة .

— وأنسب الصور أيضا بما يتصل بأماكنها وأشخاصها وزواياها  
وأوقات التقاطها .

### ( جـ ) بالنسبة للتقرير الصحفى المصور :

ولا تختلف صورة البحث بالنسبة لـ : « التقرير الصحفى المصور »  
كثيرا عن تلك الصورة السابقة ، خلال هذه المرحلة نفسها لا سيما من حيث  
اعتماده — التقرير — واختياره والركون اليه كاسلوب نشر ثم اختيار موضوع  
التقرير نفسه . إلا أن هذه الخطوة وبالإضافة الى ذلك ، تعنى تطبيقا للتركيز  
الرائد على عدد من الأمور من بينها :

— للزيد من العناية بالمثلث الزمنى أمس واليوم وغدا عند اختيار

( الصحافة )

## موضوعه \*

— المزيد من العناية باختيار الموضوع الذى يعطى نتائج تصويرية باهرة لأن الصورة هنا واختلافها وتنوعها تعتبر من عناصر النجاح الأساسية .  
— يذلل الجهد العقلى من أجل الموازنة بين عناصر الأهمية والحالية والجاذبية والتشويق وتجسدها أو توفرها فى موضوع التقرير ، فضلا عما يتصل به من خصائص تسجيلية \*

— أن يكون قائما على الأذهان وخلال هذه الخطوة نفسها أهمية اختيار موضوع التقرير الذى يتوافر — فى سهولة وسرعة — مصادره ومعلوماته الإخبارية والعامة حتى لا يصعب القيام بالخطوات التالية بعد ذلك ، خلال الوقت المتاح والمحدد له ونشره \*

## ( د ) بالنسبة للماجريات بأنواعها :

وبالنسبة للماجريات بأنواعها المختلفة — قضائية ودبلوماسية ودولية وعلمية وبرلمانية وما إلى ذلك كله — فإن خطوة البحث تعنى هنا وبالإضافة إلى الجوانب الأساسية المتمثلة فى اختيار « الماجرى » كاسلوب نشر أكثر فعالية وإيجابية وتحقيقا لفرص النجاح من غيره بالنسبة لـ « الاجتماعات » بأشكالها وأنواعها وأساليبها وأهميتها المختلفة :

— الاهتمام بجوانب البحث حول المؤتمر وفى ظلاله وعلى هامشه وفى كواليسه ، فقد يوجد خلال هذه كلها ما تفوق أهميته أهمية المؤتمر نفسه \*

— الاهتمام بالجوانب الجديدة التى يتميز بها هذا الاجتماع أو الندوة أو المؤتمر عن غيرها من السابقة عليها فى نفس المجالات أو الاهتمامات \*

— الاهتمام بالوجوه القيادية والجذابة والجديدة من المشاركة فى أعمال الاجتماع ومن تلك التى لا يعرف جمهور القراء عنها الشيء الكثير وإلى حد تركيز « مآجرى » على « هذه الوجوه » من خلال مشاركتها الإيجابية فى الاجتماعات \*

— الاهتمام بالجانب الإنسانى — أى ببذل مزيد من العناية بالبحث عنه وتبعية خلال هذه الخطوة \*

## ثالثا — خطوة البحث فى المجالات الأخرى :

ونعنى بها هنا المجالات التى تجمع بين الخبر والرأى ، أو بين الاعلام والمعلومات وجوانب الشرح والتفسير والتعليق والتحليل ووجهات النظر ،



وحيث تكاد تتركز هذه - كما قلنا - فى فنون وأنماط الحديث والتحقيق والمقال أكثر مما تتركز فى غيرها من الفنون والأنماط الأخرى ، بصرف النظر عن أنواع بعضها التى يكون الغلبة فيه للجانب الاخبارى أو المعلوماتى أو لجانب الراى ، أو لهما معا .

هنا ، وبالإضافة الى اختيار الكاتب أو المحرر للصورة الأولى من صور البحث الأساسى التى تعتمد هذا الفن أو ذلك كأسلوب نشر جدير ولائق وكفاء . . . بالإضافة الى ذلك فإننا نجد لهذه الخطوة فى مجال تلك الفنون وضعا « متميزا » أو « فريدا » فى بابة ، انه الوضع الذى تتركز فيه جهود المدونين والمحررين والكتاب أكثر مما تتركز جهود غيرهم من الزملاء فى اقسام وقطاعات الصحيفة الأخرى . . . فى البحث عن عنصر « الفكرة » (٦) . . . أو فى تعبير أكثر دقة « الفكرة الجديدة » التى لم يسبق أحد الى تنفيذها متناولة نفس الموضوع أو مجالاته فى صحيفة من الصحف أو مجلة من المجلات خلال وقت قريب وينفس الطريقة والكيفية والأسلوب والصورة . . .

والفكرة هنا تعنى وكما ذكرنا فى كتاب سابق لنا : « الموضوع الجديد الذى يطرقه الاعلامى أو المادى أو البذرة أو الخميرة أو العنصر الأساسى الذى يقيم عليه جميع العناصر الأخرى ، تلك التى يقيم عليها بناءه الاعلامى ويشد اليها أركان عمله وتمثل هى جوهر هذا العمل ولبه وصميمه الذى تمتد منه خيوط نسيجه وتتشابك وتتصل ويطول بعضها ويقصر البعض الآخر ولكنها - جميعها - تؤدى فى النهاية الى إقامة هذا الثوب الاعلامى أو البناء الاتصالى » (٧) . . .

وليس معنى ذلك بالطبع ان الفنون والأنماط السابقة - الخبر والقصة الصحفية والموضوع والتقارير والماجرى - تباعد عن عنصر الفكرة أو لا يهتم محرروها بها خلال هذه الخطوة نفسها لأن جميع المحررين يبذلون فى سبيلها درجات متفاوتة من العناية ولأن جميع الأعمال واللوان الناتج الاعلامى « تولد أولا كبذرة - كفكرة فى نفوس وصدور أصحابها ثم تتحول الى عمل يقرأ أو يسمع أو يشاهد » (٨) . . . ولكن معنى ذلك هنا وفى أغلب الأحوال وأعمها ان هذه الفنون والأنماط وبإضافة الموضوع الاخبارى والقصة والتقارير المصور ، تكون عناية محررها بالبحث عن فكرتها اكبر وأبعد اثرا ، ويكون كلفة بالحصول عليها أشد ورغبته فى تلمس مواضعها ووضع يده عليها أكثر

## - ٢١٢ -

حدة ، ومن ثم يتركز بحثه - خلال هذه الخطوة - فى الحصول عليها ، فإذا لم يجدها عد ذلك هليه لا له ، وقام غيره بطرحها ، أو قام رئيسه بتكليفه بتنفيذ أفكار غيره وهو مالا يرضاه لنفسه فى أغلب الأحوال محرر يريد التقدم والرقى وصعود مدارج السلم الصحفى .

أى أن هذا العنصر يتصل بجميع فنون التحرير ولكنه والبحث عنه والسعى من ورائه يتركز فى هذه الفنون قبل غيرها ، خلال هذه الخطوة المبدئية نفسها .

ومع ذلك ، فأننا نستطيع أن نتبين بعض الملامح أو المعالم الخاصة التى تتميز بها أفكار كل فن من هذه الفنون ، لعل من أهمها :

١ - بالنسبة لأفكار الإحاديث الصحفية :

عندما يقوم الممرر بالبحث عن « نمط » أو « إطار » فنى لوضع مادة خبرية أو معلوماتية أو مادة رأى معينة استجابة لتطلعات القراء ونيابة عنهم ، فيجد أن « الحديث الصحفى » هو النمط الأنموذجى أو القالب « المثالى » لذلك فيختاره له ، تكون خطوته التالية والمتصلة بعنصر الفكرة ذات خصائص متميزة من أهمها :

( ١ ) أن البحث عنها يشمل السعى وراء الموضوع .

( ب ) كما يشمل البحث عن الأشخاص المناسبة فى نفس الوقت .

( ج ) وقد يمتد الى أبرز أنواع ومضامين الأسئلة التى يمكن توجيهها .

( د ) كما قد يمتد أيضا الى أساليب اجراء المقابلة خاصة بالنسبة للمتحررين أو الرافضين لاجراء الحديث من أساسه ( كيف نقنعهم ؟ - كيف نجعلهم يتحدثون ؟ ... الخ ) .

ولكنها فى أبرز صورها تعتمد البحث فى مجال البندين الأولين فقط -

أ - ب - بحيث يسير البحث عنهما معا ، وفى خط متواز وبحيث يمكن القول أيضا أن الفكرة هنا هى فكرة « ثنائية » اما بالنسبة للبندين التالين ، فقد يقوم للبحث عنهما - خلال هذه المرحلة المبدئية نفسها وقد لا يقوم تبعا لنوعية الحديث الصحفى وأشخاصه وظروف اجرائه أو تنفيذه وقبلها ظروف اعداده أيضا .

٢ - بالنسبة لأفكار التحقيقات الصحفية :

حتى نصل الى فن « التحقيق الصحفى » لنجد أن أفكاره - هو وفن المقال - تكون أكثر وضوحا من حيث الأثر والأهمية ، تماما كما تكون أكثر بروزا ، وتأخذ هنا عناية كبيرة فى مراحل تالية ، لا سيما مرحلة الاختيار . ومن هنا فان البحث عن أفكار التحقيقات الصحفية واستنادا الى ذلك

يكاد يأخذ في معظم الأحوال طابعا خاصا مميزا قوامه المزيد من عناية المحرر والمزيد من السعى وراء مصادر هذه الأفكار في مجموعها وحيث أنه من المؤكد : « أن وراء كل تحقيق ناجح تقف عدة من الأفكار التي تصنعها المراهب » (٩) كذلك فإن : « ما ينبغي توافره في مجال نجاح التحقيق الصحفي وما يحدد درجة هذا النجاح بعد ذلك وما يمكن أن يثيره من مناقشات وما يحدثه من آثار ٠٠ هذه كلها تقوم على أساس من توافر الفكرة الجيدة » (١٠) .

لأن التحقيق هنا في بساطة شديدة وكما قال عنه أستاذ صحافة شهير : « نتاج تطور طبيعي يبدأ منذ انبثاق الفكرة في ذهن المحرر وحتى تظهر فوق الصفحات المطبوعة » (١١) .

على أن من مظاهر هذه الخطوة أيضا في نفس هذا المجال « التحقيق الصحفي » \*

● إن البحث يتركز هنا بالدرجة الأولى ويتجه نحو « الفكرة الجديدة » \*

● فإذا صعب على المحرر أو غيره العثور على مثل هذه الفكرة الجديدة ، فهي نفس الفكرة ولكن من زاوية جديدة غير تلك الزاوية التي تناولها بها الآخرون ٠٠

● أو برؤية جديدة لها تضمن أكثر من صورة عقلية من تلك التي لم يتوصل إليها الآخرون \*

● ويدخل في ذلك أيضا البحث عن المصادر الهامة التي يثق القراء في مقدرتها وعلمها وحكمتها لكي يتضمن التحقيق آراءهم أو وجهات أنظارهم أو المعلومات الهامة التي ترد على ألسنتهم \*

● ومن الأهمية أيضا البحث عن الوجوه الجديدة من المصادر التي لم يتكرر وجودها فوق الصفحات في كل مناسبة أو بغير مناسبة على الإطلاق .

● والمكان أو الأماكن تمثل مجالا لبحث المحرر ، فليس كل مكان أو أي مكان يصلح لتنفيذ الفكرة خاصة إذا كانت تتصل بتحقيقات الرحلات والسياحة والآثار وتلك التي تصور الأماكن الهامة أو تقع أحداثها داخلها : « مكة المكرمة - المدينة المنورة - المناطق الأثرية الكبرى - المساجد والكنائس والأديرة - مقار رئاسات الدولة كالديوان الملكي أو الأميرى أو رئاسة

١٠/٩ محمود إدهم : « التحقيق الصحفي » ص ١٠٣ .

W.A. Steigleman : "Writing the feature Article", p. 104. (١١)

الجمهورية أو البيت الأبيض - المتاحف - الجامعات - الأمم المتحدة -  
رئاسة مجلس الوزراء ... الخ » .

● والزمن أيضا يمثل مجالا لمبحث المحرر ويرتبط ببعض الأفكار  
ارتباطا كبيرا لا سيما تلك المتصلة بالمناسبات الدينية والقومية والوطنية  
والعالمية وبالأحداث الهامة ... وهي كثيرة وتجل عن الحصر .

● كما يمتد البحث أيضا الى بعض ما يتصل بخطة تنفيذ التحقيق  
الصحفي ، لاسيما بالنسبة لبعض التحقيقات الدراسية الكبرى ، أو تحقيقات  
« الجملة الصحفية » التي ترتبط خطط تنفيذها بفكرتها أو أفكارها ... بل  
وبما يمكن أن تسفر عنه من تطورات ، وما يتصل بذلك من شخصيات أساسية  
وبديلة ، وأسئلة مختلفة .

● كذلك فإن البحث يأخذ مسارا جديدا ، يتجه الى التصوير هذه  
المرّة ، ذلك العنصر الذي لا بد من أخذه في الحسبان خلال هذه الخطوة  
نفسها .

● ونقول في النهاية أن من الواضح أن هذه الخطوة على مجال  
التحقيق الصحفي ، تتضمن أكثر من ملمح أو معلم من معالم البحث  
في الفنون السابقة في مجموعها وما ذلك الا لشمولية هذا الفن الأخير الذي  
يتسع بدوره ليشمل أبرز مظاهر عدد من الفنون السابقة عليه - الخبر والقصة  
والموضوع والحديث والمجري - والفن التالي له أيضا ... فن المقال نفسه  
وقد أشرنا الى ذلك في دراستنا السابقة ... ونقول هنا أيضا أن فكرة  
التحقيق بالذات ، والتي تتركز هذه الخطوة في البحث عنها ... هذه الفكرة  
نفسها يكون لها أكثر من بعد اعلامي إتصالي صحفي هي :

● بعد أساسي موضوعي يشمل الموضوع نفسه الذي نبحث عنه  
ليكون مجالاً لتحقيق صحفي « ما يستحق » .

● بعد شخصي مصدرى بالبحث عن أنسب الأشخاص .

● بعد شخصي مصدرى بالبحث عن أنسب الأشخاص .

● بعد مكاني ( بالنسبة لبعض التحقيقات ) .

● بعد زمني ( بالنسبة لبعضها أيضا ) .

● بعد مستقبلي يتضمن التفكير في مستقبل الموضوع نفسه وتطورات  
وحيث يمكن أن يؤدي ذلك الى أفكار جديدة لتحقيقات أخرى أو لسلسلة  
مستمرة منها .

وهكذا يتضح الجانب المتميز لأفكار التحقيقات الصحفية .

### ٣ - بالنسبة لأفكار المقالات :

وإذا كان ذلك هو حال فكرة أو أفكار التحقيق أو التحقيقات الصحفية كنتاج أساسى لخطوة البحث ، فإن ذلك هو نفس الطابع الذى يسيطر على هذه الخطوة أيضا فى « المجال المقالى » أو على مستوى المقال ٠٠ حيث يكون للفكرة المقالة كل هذه الأهمية ، وأحيانا أكثر منها وأجل وأخطر ٠٠

إن الفكرة المقالة تمثل موضوع المقال الذى يعكس بالتالى مقبداً ما يتمتع به محرره من حس صحفى واتصالى جماهيرى ومن حس اجتماعى أيضا ٠٠ كما أنها توضح أين يقف من قضايا القراء والوطن والانسانية كلها ٠٠ ولهذا فبحثه عن الأفكار دائم - المحرر أو الكاتب - وترصده لها على أشده ، ومحاولة الخروج منها بالجديد المفيد قائمة ومتصلة ليل نهار ، تماما كما أنه بفكره يقدم التحليل الناجح والتفسير الجديد ويقود قراءه ويذود عنهم ويدعو الى الجديد المتطور أو المطور لمجتمعه ٠٠

وإذا كانوا يقولون أن المقالة : « لن تكون أحسن من الفكرة التى تنبثق منها » (١٢) ٠٠ فإننا نقول أن « وضع » الكاتب نفسه ، وأن موقفه ، وأن موقعه من كتاب عصره ، وأن أقبال القراء عليه أو ابتعادهم عنه ، وأن ثقتهم فيه ، ذلك كله مرهون بأفكاره وأنواعها وأهميتها وتأثيرها وما الذى يتبقى منها ؟ الى غير ذلك كله من أمور تثبت أنه المحرر أو الكاتب الجاد المصلح والمبتكر والمؤثر ٠٠

على أن هذه الخطوة نفسها على المجال المقالى يكون لها أكثر من طابع آخر يميزها عن أفكار الفنون والأنماط الصحفية الأخرى ، ومن ثم يكون مدعاة لاهتمام الكتاب بها ومنها :

● أن كاتب المقال دائما يكون فى الموقف الأكثر صعوبة بالنسبة لهذه الخطوة لأنه يكون مطالبا فى أحوال كثيرة بالحصول على أعداد وتناول أكثر من فكرة واحدة أسبوعيا ، فإذا كان يكتب مقالة عمومية ، فإنه مطالب بتناول سبع أفكار ، بالإضافة الى الأفكار الأخرى التى تنبثق عنها مقالاته التى يكتبها فى وسائل نشر أخرى ( مجلات مصرية وغربية ) .

● ويزداد الأمر حدة - وبالتالى حاجة الى مزيد من البحث - لأن « الفكرة المقالة » هى فكرة « شمولية » و « متشعبة » ٠٠ فبالإضافة الى فكرة موضوع المقال ، والتى يقوم عليها أو الفكرة الأساسية ، هناك أيضا أكثر من

فكرة أخرى تنبثق عنها ، أو تتوالد ، أو تتكاثر خلال فقرات المقال نفسه وسطوره وكلماته ، وربما بين السطور وخلف الكلمات أيضا .  
● وتتضاعف الحاجة الى البحث عندما تتناول المقالات موضوعا متصلا ، أو تكون حلقات فى سلسلة حيث لا بد من الأفكار الجديدة المختلفة يوميا .

● كذلك قاننا نجد عدة خصائص أخرى فريدة ترتبط بأفكار كتاب المقالات أولا ومن بينها :

— أن مستوى الفكرة من النجاح أو الفشل وبدرجاتها عائد عليه وعلى اسمه أولا .

— أنه اذا كان المحررون السابقون يقلبون فى أحوال كثيرة أفكار غيرهم أو تفرض عليهم فرضا من أجل تنفيذها ، وإذا كان البعض يفكر لهم أو نيابة عنهم — رئيس القسم أو رئيس التحرير مثلا — فان على كاتب المقال دائما أن يفكر لنفسه ، ولغيره ، والا ما استحق أن يكون كذلك .

— ثم يكون عليه أن يفكر لكتبه ومؤلفاته الخاصة من غير المنشورة فى الصحف ، ولما قد يقدمه فى الاذاعة والتلفزيون والندوات والمحاضرات من أفكار .

— وإذا كانت بعض العناصر الأخرى — الطباعية والخراجية والفنية — تعين بعض المواد أو الفنون أو الأنماط الأخرى وترفع من قدرها كالصور والرسوم والخراج وما إليها ، فان كتاب أغلب المقالات — خاصة الأعمدة — لا يتمتعون بهذه الميزة ، ومن ثم يكون على مادتهم التحريرية فى مجموعها ، ومن بينها أفكارها الهامة والجذابة والخطيرة والى جانب عناوينها المقالات واسم كاتبه ، يكون على هذه أن تؤدي الغرض وإن تعمل عملها الجاذب والملفت للنظر ولكن العناوين بعضها ثابت تماما ، والاسم ليس فيه جديد ، ليبقى بعد ذلك ما تعكسه « الفكرة المقالية » بمجرد اللقاء القارئ لنظرة سريعة ، أو لفظة الطائر عليها ، انها « الجاذبية الموضوعية » أو « الضمنية » . . . وهكذا .

● ولكننا نقول — فى النهاية — انه لكى يحدث ذلك كله ، وكما قال « آرثر باريزيلين » تحت عنوان « ولكن الفكرة أولا » (١) . . أى لا بد أن تكون الأفكار موجودة قبل كل شيء ، وقبل أن تتحول الى مقالات حية وناضجة

## - ٢١٧ -

ومؤثرة ٠٠ أى لايد للكاتب من انتظارها والبحث عنها ورصدها وقصصها ٠٠

بادئ ذي بدء ٠٠ ولكن كيف ؟

٤ - الفكرة من أين ؟

وإذا كنا قد تحدثنا عن مصادر الأخبار والمادة الإخبارية ، فانتنا  
- بالتالى - نتناول هنا مجال البحث عن الأفكار ، خاصة لتلك الفنون والأنماط  
التي يصبح البحث عن أفكارها ضرورة حتمية ، وبأسلوب مباشر أيضا ومن  
هنا نقول ونتساءل : أين توجد هذه الأفكار ؟ ومن أين للمحرر بها ؟ وما هى  
مصادره إليها ، تلك التي تمثل « مجالات » البحث عنها أو « مراجعها » إذا  
شئنا استخدام التعبير العلمى ؟

اننا فى واقع الأمر ، ومن خلال نظرة الى الوراء ، نجد أن مصادر  
الأخبار والمادة الاخبارية تكاد تكون هى نفسها وفى أغلب الأحوال مصادر  
الأفكار أيضا ، كما أنهما يتشابهان فى معظم الأحوال وأهمها ولكن على الرغم  
من ذلك كله فانتنا وانه :

● نفضل أن نقسمه الى تقسيم جديد من حيث المصدر ، بدلا من  
السابق الذى كان من أبرز صوره اعتماده المصدرين الأساسيين الذاتى أو  
لداخلى الخاص بالصحيفة أو المجلة والممثل فى المندوب وأسرة قسم الأخبار  
وأسرة التحرير بصفة عامة ، ثم المصدر الخارجى كالوكالات والاذاعات  
والتليفزيون والصحف والمجلات وإدارات العلاقات العامة والمعلومات والأجهزة  
ذات التعامل الاخبارى والهواة والمتطوعين ٠٠ الخ .

● يتطلب نوعا من « التعامل الخاص » أو « التصرف الوظيفى المميز »  
من جانب المندوب أو المحرر أو غيره من أعضاء الأسرة الصحفية ، يختلف فى  
حالة بحثه عن الأفكار عنه فى حالة بحثه عن الأخبار ٠٠

ونبدأ بالأولى :

( ١ ) من حيث المصادر وأنواعها : ان التصنيف الذى نراه أكثر مناسبة  
من غيره لهذا العنصر القاعدى الفعال المؤثر المتجدد دائما الخصيب أبدا ٠٠  
هو الذى قمنا ونقوم بتقسيم مصادر الأفكار عامة واستنادا اليه ٠٠ الى هذه  
الأنواع :

- المصادر البشرية
- المصادر المطبوعة
- المصادر البرقية
- المصادر المهنية
- المصادر الوثائقية

## ● المصادر المتنوعة

## ● المصدر الذاتي

**سؤال تطبيقي :** ماذا نعى بهذه المصادر ؟ وما أهمها ؟ وكيف يجعل عليها المحرر أو يعدها لتكون في خدمة هذه الخطوة ؟ تحدث عن ذلك بالتفصيل مع إعطاء أمثال التطبيقى كلما أمكن ذلك (١٤) .

(ب) من حيث التعامل مع مصادر الأفكار :

وإذا كان على مندوب قسم الأخبار بالصحيفة أو المجلة ، أو على «المخبر» بصفة عامة - خاصة بالنسبة للأخبار الهامة التى تعرف عن طريق البحث والاستقاء - أن يستخدم كل طاقاته وإمكانياته ومواهبه بما فى ذلك عينه وإنفه وكل حواسه من أجل الحصول على « الخير البحث » وإذا كنا نقول أن على هذا المندوب أن يمتلك قدرا كبيرا من « الحاسة السادسة » التى هى هنا وفى المقام الأول تترجم الى « حاسة شم الأخبار » ولو على بعد كبير .. إذا كنا نقول ذلك فإن هذه الصفات والخصائص المرتبطة بخطوة البحث عن الأخبار التى تقدم أفكار الموضوعات والأحاديث والتحقيقات والمقالات .. ومن ثم فإن مفهوم « الأنف الصحفية » يصبح هنا مفهوما عاما شاملا ، وأكثر منه صوابا وتحديدا وتركيزا أيضا أن نقول « الأنف الاخبارية » التى تعين على البحث والاستقاء فى حقل وميدان الأخبار والمادة الاخبارية للبحث وفيها تتجلى موهبة المندوب أو المخبر الصحفى ، ونقول كذلك : « الأنف التى تشم الأفكار » .. وبالمثل تكون عين المحرر ، وكل حواسه فهى ليست حواسه كلها أو عينه فقط الى الأخبار وإنما الى أفكار الموضوعات والأحاديث والتحقيقات والمقالات .. ويتركز شديد على النوعين السابقين .. وفى ذلك نقول - مثلا - مؤلفة شهيرة ، ويتركز خاص على فن التحقيق الصحفى :

« إن عليه أن يتبع فى سعيه وراء الأفكار :

● حاسته - أنفه - الصحفية وعند حصوله على الفكرة الصحيحة التى تثير القارئ أو تحوله من حالة الى حالة فإنه يتبع :

● عينه الى التحقيق الصحفى .. » (١٥) .

وإذا كانت هذه الكلمات السابقة يصح أن تكون مقدمة طبيعية للتعامل مع مصادر أفكار هذه المواد التى تجمع فى أغلب الأحوال بين الخبر والرأى

(١٤) أثرت هذه الطريقة كاسلوب من أساليب التدريب على تلمس مصادر الأفكار ومواقعها .. بعد أن تناولتها أكثر من مرة فى كتبى السابقة والله المستعان .

(١٥) H.M. Patterson "Writing and selling feature Articles", p. 33.



معا وفي إطار فن أو نمط صحفي تحريري واحد فاننا نضيف هنا بعض مظاهر هذا التعامل وصوره المساعدة عليه أو المؤيدة الى هذه الأفكار نفسها ٠٠ أن من بينها على سبيل المثال لا الحصر هذه كلها : « ١٠ مظاهر فقط » .

١ - المعاشية الصحفية الكاملة لكل هذه المصادر المتنوعة بإحساس وشعور وجهد وفكر من يهدف الى الحصول على فكرة ناجحة ومناسبة وبحسب أن كل مصدر يمكن أن يقدم الكثير منها ٠٠ أى أن المصادر وحدها هنا لا تكفى، وإنما التعامل معها من هذا المنطلق .

٢ - المعاشية الكاملة للناس والمشاهد والصور التي يمر بها من زاوية إمكانية أن يوجد بينها ذلك المشهد أو تلك الصورة ، أو ذلك التعليق الشفهي ، أو تلك الهمسة الخافتة التي يمكن أن تتحول الى فكرة موضوع أو حديث أو تحقيق أو مقال .

٣ - قوة الملاحظة لكل ما يدور حوله من صور الحياة والناس والألوان والأشياء .

٤ - التدقيق والتمحيص والتفكير الملى والملكة الناقدة والتحليلية التي تمكن صاحبها من النفاذ الى المادة المسموعة أو المشاهدة أو المطبوعة ٠٠ تنفذ الى لبها وصميمها وإلى ما بين سطورها من انعكاسات وظلال ، والتي تحاول قدر الطاقة أن تفسر المشهد وتضع النقاط على الحروف وترى في بعض الصور و وراء الكلمات ما لا يراه غيرها .

٥ - التوقف والتفرس وإمعان النظر في الأمور غير العادية أو غير المألوفة أو المفاجئة أو الشاذة فقد يكون وراء هذه بعض الأفكار الهامة أو الأساسية .

٦ - الاهتمام بالمشائعات والأخبار المتداولة بين الناس والتي لم تثبت صحتها بعد ، فقد تخفى من ورائها بعض الأفكار التي تحولها الى واقع قوى يعيش وينمو دون أن يدرك أبعادها أحد من الناس أو القيادات أو المحررين أو الكتاب .

٧ - الاهتمام بالسعى وراء الأفكار وتتبع مكانها وعروقها - مثل المادة الخام تماما - في الأماكن التي قد تبدو قاحلة ، خربة ، أو الصحارى الجرداء ، أو بحار الرمال ، أو قاع البحر أو النهر حيث لم يكن يهتم بها أحد ، ولا يسعى إليها أحد « من المحررين هنا » ويمثلها هنا أكثر من مكان غير مطروق ربما للقراء أنفسهم ومن بينها : « المادة العلمية الجافة أصلا - بعض الاعلانات المبهجة - الوفيات ، ٠٠ الخ .

٨ - توقع واستشعار ما يمكن أن يفكر فيه الآخرون من الصحف

والمجلات الأخرى خاصة المنافسة استنادا إلى معرفة المحرر بهم وبها ٠٠ والمضى في طريق مخالف ، سعيًا وراء الأفكار التي تختلف في جوهرها ومضمونها وزوايا تناولها عما ينتظر أن يتناوله هؤلاء ٠

٩ - استرجاع ما سبق تنفيذه مما يتصل بموضوع الفكرة عن طريق المجلات المكتبة أو القصص أو الأفلام الصغيرة بأنواعها على صفحات الجريدة نفسها ، أو الصحف والمجلات الأخرى خلال أعوام سابقة بالنسبة للأفكار والتي تتناول المناسبات والأعياد والموضوعات والشخصيات بصفة عامة - خاصة بالنسبة للاخبار الهامة التي تعرف عن طريق البحث والأحداث التاريخية ٠٠ والبحث عن جانب مختلف ومغاير يتناول المحرر بواسطته الفكرة ذاتها ٠٠

١٠ - السؤال القائم دائما على شقيقه ، والمتجدد على لسانه والذي يطرحه في الحل والترحال ، في جميع الأوقات والأحوال ، وهو سؤال عن « السببية الكامنة وراء كل ظاهرة وصورة ومشهد وتصرف ٠٠ وحيث تصعبه دائما أداة الاستفهام : « لماذا ؟ » التي تفتح الباب للشرح والتفسير والتعليق والتحليل ووجهات النظر والآراء وما إلى ذلك كله ٠٠

هذه هي بعض مظاهر وصور التعامل مع مصادر الأفكار ، أو البحث عنها خلال هذه الخطوة نفسها ٠٠ وليس جميع المظاهر والصور فهي مسألة تعود إلى الخبرات والممارسات التي تدعم المواهب المبدعة المنتجة باخلاص وتقان في هذه الميادين التحريرية ٠٠

على أننا في نهاية هذه الصور العديدة لمظاهر التعامل مع مصادر الأفكار المختلفة ، نجد أن باستطاعتنا أن نقول أن خطوة البحث هذه تنقسم بدورها إلى عدد من الخطوات الصغيرة المتكاملة والتي يرتبط بعضها ببعض ارتباطا وثيقا ، حتى يكاد يذوب فيه ، أو تكاد ألوانه تختلط وتمتزج كما تختلط الألوان في لوحات الفن الحديث أو في خيوط نسيجه أو في قوس قزح نفسه ٠٠ على الرغم من ذلك الامتزاج والاختلاط فإننا نستطيع أن نتبين أكثر من خطوة صغيرة تنقسم إليها خطوة البحث عن الأفكار وهي :

① الإثارة : وتعني هنا إثارة دوافع المندوب أو المحرر أو الكاتب نحو العمل وإيقاظ حماسه للانطلاق نحو البحث عن الأفكار استنادا إلى منبه معين يوجهه ويلفت نظره إلى احتمال وجود فكرة هامة وناجحة وهي تتركز أساسا إلى موهبته الصحفية ، كما هو الحال في الفن أو الأدب ٠

② التحرك : والذي يتمثل فيه استجابة المحرر الفعلية للعامل السابق

مما يسفر عن التفتاته نحو المصادر من أجل البحث عن الفكرة في خضمها  
أو طي أوراقها أو على شفاة أصحابها .

● **الحضور** : وهو أبرز هذه الخطوات الصغيرة أو الفرعية ،  
ويعنى المعاشية الكاملة لهذه المصادر وما تعنيه من ملاحظة ومراقبة - على  
حد قول أ . بريزباين - حتى يمكن البدء أو الشروع في الامساك بخيط من  
خيوط الفكرة ولا أقول بالفكرة كلها .

● **الاكتشاف** : وهى التى تمثل لب هذه الخطوة وصميمها وحيث  
يتمكن الصنفى هنا من الوصول الى الفكرة التى ينشدها ويبحث عنها .  
وحيث يحق له أن يصبح كما صاح « أرشميدس » وجدتها . وجدتها .  
● **المتابعة** : وذلك للتأكد من صحة الفكرة ، وصدق المعلومة أو الخبر  
أو الرأى أو التصريح أو الخاطرة التى تنبثق منها من خلال عمل المراجعة  
اللازمة لذلك .

● **الرصد والتسجيل** : وذلك بعد متابعتها والتأكد من صحتها وصدق  
منبعها وسلامة « معدنها » حيث يتم للمحرر رصدها فى مفكرته أو أجنثته .  
من أجل مواصلة العمل فى حقلها . خلال الخطوات القادمة .

تلك هى أبرز الخطوات الصغيرة والفرعية التى يقوم بها المندوب أو  
المحرر أو الكاتب فى نطاق وحدود ومجال هذا البحث نفسه ، دون أن يعنى  
ذلك بالطبع أن أحدا من هؤلاء - ككاتب له شخصيته أو حسه الفنى - يسير  
على هذا النهج تماما ، أو يعلن عنه ، أو يتهيا لكل خطوة من خطواته ، لأنها  
تتم جميعها كثمرة لموهبة ومقدرة وحضور وفهم ، وكتحصيل حاصل ،  
وكاستجابة لاحتساسه الكامل والنماى بعمله الفنى ، وكوحدة واحدة أيضا  
نضعها نحن - كباحثين - فى ضوء العلم الذى يفصلها ويصنفها ويوضح  
حدودها وأبعادها . غير أن ذلك لا يمنع - بالطبع - من أن يفيد منها  
المحررون والكاتب . لأنها - الى جانب كونها ملاحظات علمية - الا أنها  
كذلك ، ثمرة تجارب ومعارسات عديدة . لعدد لا بأس به من العاملين فى  
هذه المجالات نفسها ، لاحظناها بدورنا وامسكنا بها .

٥ - من أقوالهم فى هذا المجال :

على أننا لا نترك موضوع الأفكار التى تتجلى فيها صورة البحث دون  
أن نشير عن قرب الى أقوال عدد من كبار المحررين والكتاب التى تتصل بهذا  
المجال نفسه حتى يكون ذلك نقطة ضوء تعين المحرر الجديد والمتدرب ، يضاف  
الى النقاط السابقة :

... ان صحفيا عربيا شهيرا يقول : « التحقيقات والمقالات بنات شرعيات للأفكار وكما تكون الابنة شديدة الشبه بأبها قوة أو ضعفا ، جمالا أو قبحا ، فكذلك يكون الحال بين البنات وأمهن » . أقصد بين التحقيقات والمقالات والأفكار نفسها » (١٦) .

... وككاتب صحفى وأديب ومحرر مقالة من الطراز الأول كتب « المازنى » يقول عن محاولته وراء رصد الأفكار وقنصها وذلك بأسلوبه الفكه المعروف هنه ، ومما يتصل بهذه الخطوة نفسها فى مجال مقالات الامة : والخواطر والتأملات على وجه التحديد ، والتي اعتبرناها نوعا من « الأدب الصحفى » .

### يقول المازنى :

« ولقد يخيّل الىّ فى بعض الأحيان أن فى نفسى معنى معيناً ويؤكد ذلك عنديّ ما أحسه من جيشان فى الصدر واضطرابه فأذهب ألتمس هذا المعنى أو الخاطر فإذا به قد تبخر أو اذا بى كائنى حين يجلس الى جانبى ويحاول أن يقبض على الدخان الذى يتصاعد من سيجارتى وأنا أضحك من هذا الذى يحاوله والهوى به وأقول انه يجرب فى عالم المحسوسات بعض ما أعانيه فى عالم المعنويات » . وأحيانا أسأل نفسى : أفى رأسك شيء ، وأعنى بالشئ ماله قيمة ، لا شئ على الاطلاق ، فتساورنى الشكوك فأنقر بأصبعى على جوانب رأسى كمن يريد أن يتبين من الرنين مبلغ الخلو وربما أسفت لأنى لا أستطيع أن أتناول رأسى هذا وأن ألقبه بين كفى وأن أفعل ما يفعل المرء حين يختبر البطيخ » .

... وتقول « هيلين » باترسون « التى سبقت الإشارة إليها : » ان الفكرة الجيدة تؤدى دائما الى المزيد من الأفكار ، ولا يصدق ذلك بالطبع على الأفكار التى يقابلها المجرى فى الطريق فقط وإنما جميع الأفكار الأخرى من مصادرها المتعددة » (١٧) .

... ويقول والتر ب. يتكن « ان أفكار التحقيقات أو المقالات تأتى الى من خلال حوار يمس جواث خاصة مع شخص معين » (١٨) .

... ويقول ويل ابيرون : « ان الفكرة تأتى كآية فكرة أخرى يتلقفها

(١٦) من حديث خاص أبلى به الى المؤلف المرحوم الاستاذ ، « سليم اللوزى » عام ١٩٧٦ بالرياض .

(١٧) المصدر السابق من ٤ .

(١٨) H.F. Harrington : "Chats on feature writing", p. 15. (١٨)

المجرر فجأة وربما من السماء والأفكار تنبع من الخيرة ٠٠ إن الشخص الذي يقوم بتنفيذ التحقيق الصحفي يجب أن يناقش جميع الناس وأن يجعل ذهنه متفتحاً ٠٠ أن معني الذي لا ينضب والذي أجعل منه علي موضوع تحقيقاتي الصحفية هو المحادثة مع أشخاص يتكلمون عن مجالات تخصصاتهم « (١٩) » — وأخيراً يقول كاتب الأعمدة الشهير آرثر پاريزيان عن عمله ومما يتصل بهذه الخطوة : « أقضى نهاري في مراقبة الناس وأحوالهم ومطالعة أفضل المؤلفات فمتى اختتم المعنى الذي اخترته موضوعاً للعمود في عقلي أتيت غرفتي هذه وكتبت موضوعي على الآلة الكاتبة » (٢٠) .

٦ - شعاع على الأفكار :

كذلك فأننا لا نترك هذه الخطوة نفسها وما تتجه اليه وتحاوله من الحصول على الأفكار دون أن نقدم هنا شعاع ضوء آخر يتمثل في عدد من النصائح التي تعين على المضي الصحيح والواثق والمفيد على درب الأفكار نفسها ومن خلال البحث عنها من خلال هذه المصادر كلها ، وبالنسبة لما يتصل بالتعامل في سوقها مع الزؤساء والزملاء ومن اليهم ٠٠ إن هذه النصائح العملية تقول :

● أبحث عن أفكارك بنفسك وبطرقك ووسائلك وإمكاناتك الخاصة، ولا تشددا عند الآخرين أو تعتمد عليهم في ذلك ٠٠ إن بحثك عن أفكارك والوصول إلى مصادرها واستخراجها بنفسك يعني أنك مستمر على طريق النجاح والتقدم من أن لآخر ٠

● لا تنتظر أن تأتيك الأفكار حتى باب حجرتك ، وأن تستقر فوق مكتبك وأوراقك ، وإنما عليك أن تبحث عنها وأن تلهث من ورائها وأن تترصدها وأن تجهد نفسك في سبيل ذلك ٠٠

● استمع في بحثك عن الأفكار بكل حواسك ، واجعل مواهبك في حالة عمل دائم وتام وليكن حليفك حس صحفي وملاحظة يقظة وصبر ومثابرة ونشاط ذهني وبدني كبير ٠

● قم بتسجيل أفكارك التي حصلت عليها محددا أهم ملامحها وإمكانها وإشخاصها في مفكرة صغيرة - أجندة - حتى تتذكرها ، ولا تغيب عن فكرك أو حافظتك تمهيدا للخطوات القادمة واعلم أن الذاكرة الانسانية

(١٩) المصدر السابق ص ١٨

(٢٠) عبد اللطيف حمزة : « المدخل في فن التحرير الصحفي » ص ٢٢٦

خليفة وموزعة بين أكثر من شغل شاغل قد تذوب معه الأفكار أو تتبخر سريعا .

● لا تحاول أن تبتز أفكار الآخرين أو تحصل عليها بالطرق غير المشروعة: ثم تسبقهم إلى تنفيذها . . . فإن ضرر ذلك أكثر من فائدته كثيرا ، فضلا عن اعتباره بعبارة إعلان بأفلاسك وخلو جعبتك من العوامل والخصائص المؤدية لهذا العمل الابداعي الابتكاري \*

● ولكن - في نفس الوقت - عليك أن تحفظ أفكارك جيدا ، وإن تحول بينها وبين الآخرين لا تتحدث بها ، ولا تثرثر بموضوعاتها فإن هناك من ينتظر ذلك منك حتى يسبقك إلى تنفيذها فيضيع جهدك ولا تذوق حلوة تعبك وكذلك . .

● حاول - قدر استطاعتك - أن تتعلم مما يفعله غيرك في مجال بحثهم عن الأفكار ، استفد بطرقهم وأساليبهم وجدد بها طرقك وطور منها وادرس المشكلات التي تواجههم في سعيهم خلقها وحاول أن تتجاوزها ، أو أن تفكر فوقها .

● تذكر أن الفكرة وحدها لا تساوي شيئا ما لم تقترن بعمل جاد وتشتط وجهد كبير ينزل بها إلى حيز التطبيق العملي وينقلها إلى الواقع نفسه وكم من أفكار دوت أو ضاعت أو دفنت في صدور أصحابها ، أو اسدلت عليها ستائر النسيان لأنه لم تتبعها حركة أو يتبعها نشاط ينقلها إلى دائرة الفائدة منها ومن ثم لم تحقق هدفا ولم تثمر ثمرا . .

## الفصل الثانى

### الخطوة الثانية

#### الاختيار « الانتقاء »

ان الخطوة التالية من خطوات « العملية التحريرية » تكمن فى القيام بنوع من « التصفية » أو « التنقية » وكذا « النقد » بمعناه « الحرقى التقليدى » لما تم الحصول عليه من أخبار وأفكار ٠٠ معا وقد يقول قائل : لماذا هذه الخطوة أساسا ٠٠ مادامت الخطوة الأولى - خطوة البحث - تشملها « ضمنا » ٠٠ فالباحث يختار ما يناسب بحثه أو موضوعه ، وكل ما يحصل عليه أو يقوم بتدوينه أو تسجيله فى مفكرته أو « قائمة انتظار الأفكار » ٠٠ قد اختاره بنفسه بعناية ودقة ؟ ونقول ان ذلك صحيح الى حد ما ، ولكن هناك من الأسباب ما يجعل فى الحديث المخصص من خلال خطوة أخرى تتجه الى هذا العمل وتتناوله مسألة صوابا ٠٠ ومن ذلك - مثلا - ان الاختيار لا يقصد به اختيار المحرر أو المندوب وحده للأخبار والأفكار على الرغم من أهمية ذلك ، لأنه لا يعمل وحده ، كما أنه لا يعرف المواد الأخرى التى ينبغى ان توجد أو لا توجد الى جوار مادته حيث تختلف الأساليب والاتجاهات التى تعرفها « القيادات الصحفية » الأخرى ، تماما كما أنه لا يعزف وحده وإنما يمثل عضوا فى فريق صحفى ينبغى تكامل عمله ، كما ان هناك من المقييس الأخرى - غير مقاييسه ما يجهله أو لا يعرفه تماما ، وهى متغيرة لا تثبت على حال خاصة بالنسبة لكثرة بالغة من الصحف والمجلات العربية المتأثرة بالسياسات التى لا تثبت طويلا على حال أو بالأشخاص الذين يتغيرون ، أو بتغير أفكارهم واتجاهاتهم فى أوقات متقاربة ٠٠ تماما كما أن هذه الخطوة بمثابة استخدام لـ « مرشح » و « مجس » لابد من المرور به. حتى نضمن السلامة فضلا عن أن فى الفصل بين الخطوتين ما يفيد الدارسين والمتدربين والهوة ٠٠

أولا - الأصل فى خطوة الاختيار :

② ① كان هذا هو ما حدث حتى الآن :

من حديث خافت تم بين موظفين قيايين استطاع مندوبنا «البقعة» ان يلتقط خيطا اخباريا هاما ، هذا الخيط نفسه اثار دوافعه الى ان يتحرك بحثا

( الصحافه )

من اكتمال هذا الخيط الاخبارى ، وقد تحرك مندوبنا « المتحرك المتصل » فى مجال اختصاصه كالنملة طولا وعرضا وفى حضور ذهنى - اخبارى هنا - كامل ٠٠ حتى امكنه فى النهاية ان يصل الى اكثر من خبر تتصل بموضوعات عديدة ، وليس خبرا واحدا هو الذى كان مجال الحديث الخافت بين الموظفين ، كما قام باستقاء عدة اخبار اخرى ، فى اكبر من موقع آخر داخل حدود منطقة اختصاصه ، وبعد ان عثر على « الرحيق الاخبارى » مما يعد اكتشافا كبيرا ، كان من الاهمية ان يتابع بعض التفاصيل مع عدد من المصادر الاخرى بغية التاكيد من صحتها . وصدقها ٠٠ وعندما تأكد من ذلك اتم رصدها فى مفكرة ، او فى الأوراق التى يحملها ٠٠ وانطلق عائدا الى مكتبه او قاعة قسم الأخبار او صالة التحرير يخل هذا « الصيد » السمين .

انه ايضا نفس ما حدث لزميله المحرر بقسم آخر حيث اثارت دوافعه بعض الشائعات التى انطلقت تقول باختفاء الابان الاطفال الصناعية من الصيدليات وأماكن بيعها ٠٠ انه اذن امام « قرصية » او « مشكل » ٠٠ ينبغي ان يتحرك من اجل تلمس ما يسفر عنه البحث الميدنى وقد اسفر ذلك السعى الحديث وراء هذا « القرض » الذى اتمه وكله حضور ذهنى وفى اقصى درجات يقظته ٠٠ اسفر عن اكتشاف عدة فروض اخرى من بينها توقف المصنع الوحيد بالبلاد لتجفيفه ، وتوقف الاستيراد لأسباب غير معروفة وارتفاع أسعار اللبن عامة ومواصلة ارتفاعها ٠٠ وما الى ذلك وكان ذلك يعنى « اكتشافا » لفكرة رأى بمتابعته لبعض ما يتصل بها من ظلال وانعكاسات أنها جديرة بأن تتحول الى واحد من هذه الفنون أو الأنماط ، أو أكثر من واحد منها :

- موضوع اخبارى عن المستورد الوحيد للبن الاطفال .
- حديث جماعة مع عدد من الأطباء والطبيبات يتناول لبن الأم والابان الصناعية .

- تحقيق دراسى عن سوق الابان الاطفال فى بلده والعالم كله .
- تحقيق آخر عن مصنع تجفيف الابان الوحيد ولماذا اغلق .
- حملة صحفية من اجل العودة الى لبن الأم .
- حملة صحفية من اجل توفير الابان الصناعية بشكل دائم وبأثمان

معقولة ٠٠

حديث صبحى مع وزير الصحة يضع النقاط فوق الحروف بالنسبة لهذه القضية التى تشغل بال الرأى العام :

قام المحرر برصد ذلك كله ٠٠ وبرصد غير هذه من الافكار التى تمكن



من اصطباها على مدى يوم ، أو أكثر ، أو على مدى أسبوع كامل ان كان يعمل بصحيفة أسبوعية أو بمجلة من المجلات ثم أسرع عائدا بها الى صالة التحرير أو قاعة أو حجرة قسم التحقيقات أو الأحاديث الصحفية .. مرة أخرى ، كان هذا هو ما حدث حتى الآن .

فما الذى يمكن أن يحدث بعد الآن ؟ خلال هذه الخطوة الثانية نفسها ؟ اننا نسبتا ذنكم - زملاء جدد ودارسين وهواة - لنعود بأذهاننا مرة أخرى الى المثال الذى اطلقناه والذى نشبه فيه البحث عن الأفكار واكتشافها بالبحث عن المعادن النفيسة والطاقة والجواهر وما إليها .

● ● ● ولنفترض ، أو لنلتصور - مثلا - أن إحدى الوزارات المختصة بالطاقة والثروة المعدنية فى بلد عربى أو أجنبى وضعت لنفسها خطة زمنية وفنية وعلمية معينة من أجل الحصول على ما يمكن الحصول عليه منها .. وبالفعل وجد أن هناك بعض الشواهد والدراسات السابقة التى أيدتها النتائج الأولية لـ « مجسات » التربة وما يتصل بطبقات الصخور كما أثبت البحث « السيزمى » وكذا الخرائط التى صنورتها الطائرات ، واقام « الاستشعار عن بعد » أن هناك شواهد معدنية وبترونية عديدة .. مما كان له أثره فى وضع هذه الخطة وإثارة حماس ودوافع عدد من العلماء ورجال الجيولوجيا وخبراء التنقيب هؤلاء الذين عقدوا أكثر من اجتماع مبدئى ثم تحركوا فى عدة قوافل كبيرة تحمل أجهزة الحفر والتنقيب والمؤن والمياه والخرائط والصور وما الى ذلك كله .. متجهين الى هذه الأماكن التى توجد لديهم فكرة أولية عن احتمالات وجود المعادن والبتروك بها ..

وبدأ كل فرد عمله ، أو بدأ « حضوره » العملى المشارك فى البحث عن هذا المعدن أو ذاك ، على اختلاف مواقعهم وتخصصاتهم ونوعياتهم وأجهزتهم أيضا .

وبعد عدة شهور من العمل بدأت التقارير العلمية عن « الاكتشاف » أو اكتشافاتهم المختلفة تصل الى كبار المسئولين بالوزارة .. ليتقرر بعد ذلك وعلى ضوء هذه التقارير ومناقشتها ودراستها وتحليلها متابعة العمل فى حقل أو منجم ، بصفة دائمة ، أو مؤقتة أو « اغلاقه » والانتقال الى آخر وهكذا ...

ذلك لأن الخطة محددة الزمن ، واستثماراتها محسوبة بدقة ، وقدرة استيعاب السوق الداخلى والخارجى محسوبة أيضا ، ولا مجال لإضاعة الوقت أو الجهد أو النفقات الا فى مجال تلك الحقول التى تسير بحذاء ذلك كله .

وتتفاعل معه إيجابيا ٠٠ تلك هي التى قرصد ، لنحصل منها على المعدن المطلوب أو الطاقة المرغوبة ٠٠٠  
لقد دلت التقارير التى حملها المهندسون والخبراء للعرض ومناقشة الموقف على ما يأتى :

— أن هناك أحد مناجم الألومينيوم ولكنه بعيد جدا عن المدن وفى منطقة موحشة للغاية مما يشكل صعوبة كبيرة فى استخراجها فضلا عن النفقات الباهظة التى سوف تتطلبها عملية إقامة مجتمع جديد بكل ما يعنيه فى منطقة وجوده المزرعة ٠

— أن هناك بئر للغاز الطبيعى قريب من سطح الأرض وغازه له مواصفات ممتازة وأفضل كثيرا من الموجود حاليا ، كما أنه يقع فى منطقة قريبة من العمران وخطوط المواصلات العادية ٠

— أن هناك منجم يوجد به أكثر من « عرق » للذهب ولكنه هو الآخر يقع فى منطقة موحشة للغاية ويحتاج استخراجها الى نفقات كثيرة جدا وأيد عاملة أكثر ثم انه لن يعطى بعد ذلك سوى كميات قليلة بما يجعل تشغيله فى الوقت الحالى غير اقتصادى بالمرة ٠٠ وبما تفرق تكاليف استخراجها المنتظرة عائده المتوافر ، والميزانيات المخصصة أيضا ٠

— وهناك منجم ضخم وجد به خام النحاس بكميات اقتصادية للغاية كما أنه يقع ضمن « كردون » مدينة كبرى وبها وفرة من الأيدي العاملة التى يسهل الحصول عليها وتدريبها كما أن خطوط المواصلات العادية تمر جواره تماما ولا يفصلها عنه الا عشرات الأمتار فقط ٠٠

ومن المؤكد ، أنه بعد عرض هذه الحقائق العلمية كتابة ومشاهدة على السنة الذين تمكنوا من الحصول عليها بمساعدة خبراتهم وخبرات غيرهم والأجهزة المختلفة ٠٠ وعلى أثر مناقشتها فى ضوء الوقت المحدد والإمكانات المتاحة والأرقام المستهدفة وخطط التوزيع التى تجعلها عائدا اقتصاديا لا بأس به بما فى ذلك خطط التصنيع المحلى والتصدير وفى ظلال الخبرات المتوافرة واهتمامات المستهلكين أو المستفيدين وغيرها ٠٠ بعد عرض ومناقشة

هذه الأمور كلها سوف يقع الاختيار على استغلال واستخراج وتصنيع :

— خام المعدن الذى يكون السوق فى حاجة اليه أولا وقبل غيره وأفضل منه ٠

— خام المعدن الذى يعطى انتاجه عائدا توزيعيا اقتصاديا أفضل من الآخر ٠

- الخام الذى يقدم أفضل النتائج بصفة عامة لمتطلبات التصنيع والاستهلاك المحلى والتصدير .
- الخام الذى يتلاءم عائده وريحه مع الامكانيات المتاحة والميزانيات المخصصة ، على الأقل خلال هذه الخطة . . . وهكذا .
- الخام الذى يتلاءم مع الطاقات الفنية والبشرية المتاحة وتشغيلها اقتصاديا .

● ● لا اقول أن ذلك هو بالضبط ، وتام ما يحدث فى « سوق العمل الصحفى التحريرى » ، ولكنه شئ يشبه ذلك ويقترب منه كثيرا . . .

تماما كما يمكن أن يحدث — مع قليل من الاختلاف — فى مجالات البحث الأخرى ، على اختلاف أنواعها وتعدد أشكالها وموضوعاتها وأهدافها . . .

ومن هذا نقول أنه ليس كل ما يحمله المندوب الى قاعة التحرير يعتبر خبرا جديرا بالمشر وليس كل همسة تطرق سمعه ، أو ثرثرة تصل الى مداركه بالشئ الذى يستحق أن يحتل عدة سطور كثيرة أو قليلة على صفحات جريدة . . . وبالمثل ليست كل « رؤيا » أو « معلومة » أو « شطحة » أو « خاطرة » تستحق أن تكون فكرة تقفمن وراء موضوع اخبارى ، أو يستند اليها حديث صحفى ، أو ينبثق منها تحقيق يدور حولها أو يتناولها مقال من المقالات . . .

وانما لا بد وقبل كل شئ أن تخضع لعوامل الاختيار العديدة ، التى تجيز مرورها الى الصفحات . . .

● ● ومن هنا أيضا ، وفى اسلوب آخر نقول . . . أن هذا المحصول اليومى من الاخبار والأفكار معا لا يمكن أن ينشر كله تماما ، ولا أكثره ، وإنما لا بد من اختيار الصالح فالأقل صلاحية وهكذا ، وحتى اذا لم يوجد الصالح الذى حصل عليه مندوب أو محرر ، فإنه يبقى الصالح الذى قنصه غيره من المندوبين أو المحررين ، أو الثالث أو الرابع . . . أى أنه قد يستبعد فى يوم من الأيام — بالنسبة للمصحف اليومية — وفى أسبوع من الأسابيع — بالنسبة للمصحف الأسبوعية والمجلات كل أو معظم ما حصل عليه محرر أو آخر لأنه لا يحقق شروط الاختيار ولا تتوافر فى مادته المعايير التى ينبغى توافرها . . . وما ذلك كله فى واقع الأمر ومن منطلق صحفى تحريرى فنى واقعى . . . الا :

١ — لأن بعض الاخبار التى حصل عليها أو بعض الأفكار التى قنصها قد تختلف مع السياسة التحريرية للمصحفة أو المجلة ومن ثم ينبغى استبعادها حتى لا يقع — أيهما — فى دائرة القناقض .

## - ٢٢٠ -

٢ - ولأن بعضها قد يتعارض مع قيم المجتمع وتقاليد ومثله العليا وعمد بنائه الاجتماعي ومن هنا ينبغي حذفها حتى لا نعدم فيها ثقة الأفراد أو تفقد احترام الرأي العام أو تسقط في عين المجتمع الذي يحاسبها هنا حساسا عسيرا \*

٣ - ولأن بعضها الثالث من أخبار وأفكار قد لا يتناسب ولا يتعارض مع طابع الصحيفة أو المجلة ، وطبيعة قرائها ونحن نعرف أن الصحف أنواع وأن كل قارئ يقبل على النوع الذي يقترب من فكره ومن دائرة اهتمامه ومن هنا يحدث الانتقاء لما يحقق ذلك ، ويستبعد ما لا يحققه \*

٤ - ولأن الصحيفة أو المجلة هي - بصفحاتها وأعمدتها - مساحة محدودة من الورق ، ومهما قيل عن زيادة أعداد صفحاتها فإنها تبقى دائما مساحة محدودة ، ومن ثم فإن قانون البقاء للأصلح أو الأفضل يسودها هي الأخرى ، والفرصة الأكبر تكون أمام الأكثر صلاحية ومن هنا فإن الاختيار أو الانتقاء يركز عليه أولا وعلى الأقل صلاحية ثانيا ٠٠ بما يتناسب مع هذه المساحة المحدودة ، ولو كان باستطاعة صحيفة ما أن تنشر كل الأخبار المتجمعة - مثلا - لاحتاج الأمر إلى أكثر من خمسين صفحة أحيانا ٠٠ وهكذا \*

٥ - لأن المادة المنشورة ينبغي أن تؤدي دورا حقيقيا ومن ثم تجرى المفاضلة بين خبر وخبر ، وفكرة وفكرة ٠٠ وهكذا حيث تفوز بالتنفيذ والنشر الأقرب إلى أداء هذا الدور الحقيقي الذي يمثل مسئولية وسبيلة النشر ، تلك التي ينبغي أن تتحملها بكل كفاءة تجاه القراء والمجتمع ٠٠ أن ما يفوز بالنشر هنا هو الأكثر فائدة لأكثر عدد ممكن من القراء ، أو للمؤثرين منهم على حركة المجتمع وتطوره ٠٠

٦ - ولأنها - المادة التحريرية - ينبغي أن تكون ملائمة لوقت نشرها ، أو تنشر في التوقيت المناسب ، ومن ثم فإن بعض المواد الأخرى يؤجل نشره ، أو يكون الوقت المناسب قد مر ، فتكون مثل « الطعام القاسد » الذي يلقي في أماكن القاء القمامة \*

٧ - ولأن الأشخاص الذين قاموا بالحصول عليها أو الوصول إليها أو اكتشافها ليسوا جميعا على درجة واحدة من الموهبة والثقافة والاتصالات ، وكذلك تكون نتيجة أعمالها ، البعض يكون قريبا من الاكتمال ، والبعض الآخر أقل ، وهكذا ٠٠ وصحيح أن « الكمال » لله وحده سبحانه وتعالى ، وأن الإنسان « السوبرمان » لا يوجد إلا في خيال الفلاسفة ، ومن ثم وعلى الرغم

من اننى اردد دائما فى محاضرات التدريب العملى قولى « ان الصحيفة  
الإنموتجية أو المثالية لم توجد بعد » ٠٠ الا ان ذلك لا يمنع - قطعاً - من  
الاختيار والانتقاء للعناصر الأكثر نجاحاً ٠٠

٨ - ولأن المنافسة بين الصحف قائمة ، هادئة أحياناً ، محدثمة فى  
أحيان أخرى ، ولكنها موجودة فى جميع الأحوال ، يكون على الصحف أن  
تنتقى الأفضل والأحسن والذي يحقق لها الانفراد والسبق من يوم لآخر ٠٠  
ولن يحدث ذلك الا باختيار المادة التى تساعد على المضى فى حلبة هذه  
المنافسة ، أو فى سباقها الرهيب أحياناً ٠

٩ - ولأن الصحيفة هى فى واقع الأمر مؤسسة اعلامية صحفية  
اقتصادية ، ولأن المال هو عصب حياتها كغيرها من المؤسسات والأجهزة التى  
لا تقوم ولا تنهض ولا تستمر بغير المال من هنا فأنها تبذل عناية كبرى باختيار  
وتنفيذ المادة التى :

— تحقق لها ربها مادياً يعود عليها وعلى أجهزتها وأنشطتها بالتطور  
والتقدم والرفاهية ٠

— يكون لها عائدها المادى المناسب لتكلفتها الحقيقية بحثاً واكتشافاً  
وتنفيذاً وتحريراً ٠

— أو عائدها الأدبى المعنوى الذى يتلاءم مع ذلك الجهد والمال  
والوقت المبذول ٠

١٠ - لأن بعض الأخبار والأفكار قد تبدو ضعيفة قليلة مترددة هشة غير  
مؤكدة المصدر قريبة من متناول يد الصحف والمجلات المنافسة ومن هنا يجب  
استبعادها حتى يتم سد الثغرات القائمة ورأب الصدع البين ، أو استبعادها  
كلياً ٠

١١ - لأنها لا تساعد على توفير التناسق والتماثل و « الهارمونية »  
المنشودة لكل المواد بحيث تبدو المادة التحريرية كلها كنسيج واحد متناسق  
متناسب الخيوط والألوان والقسمات ، أو تبدو بعض موادها « نشاراً » لا يتفق  
ولا ينسجم مع أنغام بقية العازفين من أعضاء « الجوقة » الموسيقية ٠

١٢ - وحتى الطبعة نفسها - فى اليوم الواحد - قد يصلح خبر لطبعة  
ولا يصلح لأخرى وقد تصلح فكرة لتنفيذ وتنتشر فى طبعة بينما لا تصلح  
لغيرها وهكذا ٠٠

هذه هى - باختصار شديد - أهم الأسباب التى تجعل من خطوة  
الاختيار أو الانتقاء خطوة هامة ، ينبغى القيام بها ، ولكن : من الذى يقوم

بهذا العمل الضروري ؟ وكيف يقوم به ؟ وما هي المعايير أو المقاييس التي تتحكم في هذه الخطوة نفسها ؟ ذلك ما تقرر - باختصار أيضا - السطور التالية :

### ثانيا - من يقوم بالاختيار ؟

يختلف الأشخاص الذين يقومون باختيار الأخبار الصالحة للنشر وانتقاء الأفكار الصالحة للتنفيذ من صحيفة الى صحيفة ، ومن مجلة لأخرى وحيث يتدخل في ذلك أو يحكمه عدة اعتبارات بعضها يعود الى الشخص نفسه وبعضها الآخر يعود الى الرؤساء بالعمل ، وبعضها الثالث يعود الى نظام العمل المسيطر نفسه وتقاليدته التي تحافظ عليها صحيفة أو مجلة ودرجة الحفاظ عليها . وعموما ، وبالنسبة للأحوال العادية فاننا نجد هذه الصور كلها من صور الاختيار والانتقاء الشائعة .

● فمن غير شك أن هناك في البداية الصورة الأولى من صسور الاختيار التي يقوم بها المخبر أو المندوب نفسه استنادا الى معرفته بقواعد « اللعبة الاخبارية » وما يمكن أن يقبل منه ، وما لا يقبل ، ومن هنا فهو يكون أول من يقوم بإجراء هذه الخطوة ، فيختار من بين العدد الكبير من الاخبار التي يمكن أن تتوافر له يوميا ما يدرك - بحسه وخبرته - أنه سيكون مقبولا للنشر في صحيفته أو مجلته وأن رؤساءه لن يقوموا باستبعاده ، الا ما تقتضيه ظروف النشر والطبعة والسياسة التحريرية والتعليمات التي يمكن أن تكون موجودة عند رؤسائه - وكما يحدث في بلاد كثيرة (١) - ومن هنا قيل وقولهم صدق أن المخبر هنا وكذلك المحرر الذي يقوم بانتقاء فكرة الموضوع أو الحديث أو التحقيق أو المقال - أيهم يمثل دور : « الشاهد الحي الانتقائي » - حتى لأن عليه أن يبحث عن العناصر التي لا تأتي من تلقاء نفسها وانتقائي لأنه يختار ما يهم الجمهور » (٢) وهو هنا بالطبع جمهور القراء .

● ولكن هل اختيار المخبر أو المحرر هنا يعتبر نهائيا ؟ وهل يعتبر قراره نافذا في جميع الأحوال ؟ من زاوية الأخبار ، من المفروض أن يكون ذلك ولو بنسبة ٩٠٪ ويتبقى ما يتصل بالنسبة لمثل هذه الأحوال التي ذكرت

(١) هذا هو واقعهم الصحفي ، وليس معنى ذكر هذه الصورة هنا اننا نتفق معهم أو نوافق عليها أو نؤيدها .

(٢) ف. غايار ، ترجمة فادى الحسيني « تقنية الصحافة » ص ٤٠ ، وغايار هو صحفي أفريقي شهير وكان المستشار الصحفي للرئيس السنغالي السابق « ليوبولد سنجور » كما راس تحرير عدة مجلات أفريقية .

سابقا ، ونضيف إليها هنا ضرورة تحقيق « الانسجام » بين المادة المنشورة ككل ، وواقع « الطبعة » نفسها ان كان هناك أكثر من طبعة ، الى جانب بعض ما يتصل بالتكلفة والعائد المادى أو المعنوى وتحقيق الأهداف المنشودة ١٠ : نقول من المفروض ان يتم ذلك ، ولكن هناك خبرة المحرر وسنوات عمله وشخصيته ، ومنصبه وجميعها تتدخل بشكل أو بآخر فى هذا الاختيار ولكن كيف ؟

— فليس من المعقول فى الظروف العادية ان يترك الاختيار كاملا للمندوب أو المحرر الجديد لتفرض الأخبار من بين يديه الى سكرتيرية التحرير أو المطبعة قورا .

— وحتى ان كان له فى العمل سنوات فانه لا ينبغي ان يترك هو وحده ليحذف ما يشاء ويتلقى ما يريد دون مراجعة من أحد أو تدخل من مسئول تحريرى .

— والأمر يختلف — قطعاً — فى حالة المندوب الذى يعمل منذ فترة طويلة بموقع من المواقع ، فانه يكون له من الصرية ما ليس لغيره ، وهذا حقه .

— ولكن هذه الحرية قد تكون أقل مما يعطى لرئيس قسم أو قطاع اخبارى ، أو لرئيس قسم الأخبار نفسه أو لنائب رئيس التحرير أو لرئيس التحرير ١١ ان أيا من هؤلاء تكون أمامه فرصة الاختيار والانتقاء أكثر من غيره ١٢ خاصة الآخرين وبإضافة رئيس قسم الأخبار اليهما .

① أى ان جميع هؤلاء يشتركون فى عملية الاختيار والانتقاء والتصفية للأخبار والأفكار بشكل من الأشكال ، بدءا بالمحرر نفسه ومرورا برؤسائه حتى رئيس التحرير ، وحيث يتدرج ذلك تدرجا هرميا يسير بحذاء تدرج العمل نفسه من القاعدة الى القمة مع فارق يوجد موقف كل منهم و « وضعه » وشخصيته وخبرته وممارساته .

② ويتضح هذا الاشتراك القلعي من جانب الجميع فى هذا الاختيار اثناء الاجتماعات اليومية والأسبوعية التى يتم فيها مناقشة مقترحات وأفكار الخطوات القادمة وأحيانا ما تم تنفيذها من مادة سبق الاتفاق على تنفيذها ، وحيث يشترك الجميع فى هذا العمل من الجدد والقدامى والرؤساء على حد

سواء ويبدو ذلك بتركيز أشد على أفكار الأقسام المتخصصة عامة ، وقبلها قسم التحقيقات الصحفية وذلك فى الظروف والأحوال العادية ، وحيث يكون حرص العاملين بهذا القسم الأخير بالغا على مثل هذا الاشتراك المنظم ٠٠ كما يتصل بذلك أيضا عرض أفكار المقالات الافتتاحية أن كانت الصحيفة لا تخصص لمثل هذه المقالة اجتماعا منفردا ، أما إذا كانت تخصص مثل هذا الاجتماع فإن الاشتراك فى الاختيار يكون مقصورا على أعضاء مجلس الافتتاحية .

٢٠٠ . وإذا كان هذا النوع من أنواع الاختيار ينصرف الى الأخبار والأفكار القادمة من هذه المصادر الداخلية أو الذاتية للصحيفة أو المجلة ، كما يطرق ذلك الى الأذهان أولا ، فإن هناك الاختيار الذى يتم للمادة الاخبارية والتجريبية الكاملة والقادمة عبر المصادر الخارجية من وكالات الأنباء مختلفة وإذاعات وصحف وأجهزة تعنى بذلك العمل وسبق رصدنا ٠٠ هنا نجد أن الاختيار يتم بايدى هؤلاء المحرر أولا ثم يرفع الخبر أو الموضوع الاخبارى أو التقرير الى رئيسه ثم الى نائب رئيس التحرير فرئيس التحرير نفسه ٠٠٠ وكلما كان الخبر أكثر أهمية كلما وجد اشتراكا من هؤلاء فى عملية اختياره وانتقائه وتقييمه ، وبالمثل الموضوعات والأحاديث والتحقيقات وغيرها مما يأتى عبر الوكالات والصحف .

٢٠١ . ولكن على الرغم من ذلك كله ، فإنه ينبغى أن يكون للمخبر أو المندوب أو المحرر المتخصص ، يكون لهؤلاء كلمتهم المسموعة ورايهم المعنى به وجهات نظرهم التى تقدر حق قدرها فى هذه الخطوة وذلك لصالح العمل نفسه ومن منطق أن « أهل مكة بشعابها أدرى » إلا أن كان رئيس التحرير - مثلا - من قدامى العاملين بنفس حقل المندوب أو المحرر ، أو المتخصصين أو المهتمين بهذه المادة ، وله فى ذلك مساهماته وممارساته ، بالإضافة الى نظرتة الشمولية التى تكتشف الساحة كلها أو الملمع كله بما فيه تماما كقائد الفريق الخبير والمهنة والماهر .

### ثالثا - خطوات الاختيار :

وإذا كانت الخطوة السابقة - البحث - قد تكونت من عدة خطوات فرعية تبدأ بأثارة حماس ودوافع المحرر ، وتنتهى برصد وتسجيل الأخبار أو الأفكار ٠٠ فكذا يكون الحال بالنسبة لهذه الخطوة أيضا - الاختيار والانتقاء - التى تتكون كذلك من ثلاث أو أربع خطوات فرعية ، أو صغيرة هى :



١ - **العرض** : ونعنى بها عرض المحرر لموضوعه أو فكرته وهى أكثر بروزا بالنسبة للمواد التالية للمادة الاخبارية للبحث ٠٠ فيعد أن يقوم المحرر بتسجيلها فإنه يحملها لتعرض على رؤسائه من كبار المحررين - الا اذا كان هو الرئيس نفسه - على أن أهم ملامح هذه الخطوة الصغيرة نفسها وما ينبغى الالتفات إليها بشأنها :

— أن يحسن المحرر هذا العرض ، وحسن العرض يبدأ بحسن الصياغة للأفكار والموضوعات المدونة ٠٠ وأهم ما فى ذلك وضوح الفكرة ولن تكون واضحة الا بوضوحها أولا فى ذهن المحرر .

— أن يحافظ المحرر على سريتها بكل ما يستطيع من جهد ، خاصة اذا كان ينوى عرضها على رئيس القسم أو رئيس التحرير - أيهما - وليس فى الاجتماع عام يجعل اكتشافه عرضة لأن تنقله وتجربى أعداده وتنفيذه قبله صحيفة أو مجلة منافسة .

— أن يختار التوقيت الأمثل والمناسب لعرض فكرته أو موضوعه أو الخبر الهام الذى حصل عليه .

— أن يتبع فى ذلك الطرق المنظمة لهذه الخطوة والمعتمدة من جانب « ادارة التحرير » وأهمها ومما سبق أن اشرنا اليه أكثر من مرة أن يملأ « استمارة عرض الفكرة » أو « أنموذج اقتراح جديد » أو أن يدونها بطريقته التى يفضلها أو التى ينتهجها غيره من الزملاء (٣) ٠٠ على أن يكون موضحا بها أهم المعلومات المناسبة مثل :

« اسم المحرر - الاقتراح أو الفكرة - تاريخ التقديم - مكان وقت التنفيذ - الموعد المقترح للنشر ولماذا - أهم الشخصيات - الصور المقترحة ٠٠ » — فإذا لم تكن هناك طريقة معتمدة ، فعليه أن يعرضها بما يحافظ عليها وعلى جدتها وبالطريقة المناسبة .

٢ - **المناقشة** : وتعنى تناول الفكرة من قبل الزملاء والرؤساء بشكل فردى ، أو فى إطار أحد الاجتماعات اليومية أو الاسبوعية التى تعقد لهذا السبب ولغيره من الأسباب البررة لعقدتها ٠٠ والمناقشة هنا تتيج لهؤلاء أن يقدموا مراثياتهم ووجهات أنظارهم بخصوص هذه الفكرة أو المادة أو الاقتراح فى ضوء المعايير والمقاييس العديدة التى سوف نتناولها فى سطور

(٣) رجاء العودة الى كتابينا السابقين : « الفكرة الاعلامية » ص ١٥٧ ، والتحقيق

## - ٢٣٦ -

قادمة بأذن الله ٠٠ وعلى المحرر - صاحب الفكرة - أن يتحلى بهذه الصفات وأن يلتفت الى :

- أن يكون قادرا على طرح فكرته طرحا شفهيا يتم في وضوح كامل، ومن أكثر من زاوية وبأكثر من أسلوب بديل .
- أن يكون صبوراً في تحمله لنقد الزملاء والرؤساء .
- أن يكون لديه من الحجج والمبررات ما يشبه أسلحة الدفاع عن فكرته .

— أن يكون لديه بعض المعلومات الأولية التي تتناول فكرته وتتصل بأشخاصها وأرقامها وتفصيلاتها وصورها وأماكنها وأوقاتها .

— أن يكون مرناً في رده على المعارضين ، مستعداً لمناقشتهم في هدوء واتزان وثقة .

— كما يكون عليه بعد ذلك أن يتحمل ما تسفر عنه المناقشة ، وأيا كانت النتائج .

٣ - البت : ومعناها هنا الفصل في موضوع الفكرة ، واكتمال الموقف بشأنها والحكم على صلاحيتها وتقرير ما إذا كانت جديرة أو غير جديرة .

أي أن هذه الخطوة الفرعية هي التي تقدم نتيجة عرض الفكرة ومناقشتها .

أو « نقطة الانطلاق » في عملية أو خطوة الاختيار والانتقاء في مجموعها .

وحيث يجد المندوب أو المحرر نفسه أمام إحدى هذه الصور :

— الصورة الأولى : والتي يتمناها كل محرر وتقضى بأجازة واعتماد الفكرة أو الموضوع وحتى الخبر نفسه على المجال الاخباري كما هي أو كما هو ودون أي تصرف والقيام بتنفيذها فوراً .

— الصورة الثانية : باعتمادها بعد إجراء تعديل بسيط وتحوير سهل دون مساس بجوهرها أو لبها كما يسمح باعتماد الخبر بعد استكمال جانب منه .

— الصورة الثالثة : باعتمادها وإجازتها بعد إجراء تعديل أساسي وتغيير جوهري .

— الصورة الرابعة : بإجازتها واعتمادها كما هي ودون أي تعديل مع تأجيل تنفيذها الى وقت آخر يكون أكثر مناسبة أو الى عدد خاص يصدر متبوعاً لما يتصل بها من موضوعات .

— الصورة الخامسة : بالغاء إجازتها وعدم الموافقة عليها أو على اعتمادها كلية .

وحيث يكون على المحرر أن يبحث له عن فكرة أخرى ، أو مادة جديدة .

أما إذا كانت النتيجة هي الموافقة على تنفيذها ، فإنه يبدأ في ذلك على النحو الذى تحدث عنه صفحات قائمة بأذن الله ، فإذا كانت النتيجة تنفيذها مع اجراء تعديل معين ، بسيط أو جوهري فإن عليه أن يقوم بذلك قبل الخطوات التالية ٠٠

#### رابعاً - معايير الاختيار :

والسؤال الآن هو : ما هي المعايير الموضوعية الهامة التى تجرى خطوة الاختيار أو الانتقاء على أساس منها ؟ أو : ما هي المقاييس التى يعتمد عليها المحرر والملاءم والرؤساء في تقرير اعتماد أو اجازة مادة أو فكرة وتفضيلها على مادة أو فكرة أخرى ؟ مهما كان شكل المناقشة ، والاطصار الذى يتم من خلاله ٠٠

بادئ ذي بدء نقول ، أن هذه المعايير والمقاييس ، أو الأسس الفنية التى ينبغى توافرها في الاخبار والمادة الاخبارية وما ينبثق عنها من افكار للمواد والفنون والأنماط التحريرية ٠٠ هذه كلها تنقسم الى قسمين أساسيين هما :

١ - معايير عامة تختار على أساس توافرها ودرجة هذا التوافر جميع هذه الفنون والأنماط وتكون هي « المقرر الأول » الذى يحكم بالإبقاء على مادة ، واستبعاد أخرى ، وتسيطر بالتالى على مناخ الاجتماعات وتتخذ أساسا للمناقشات وتكون قائمة دائماً في أذهان الجميع بدءاً بالمندوب أو المحرر ، وحتى رئيس التحرير نفسه ، وهذه المعايير قد تناولتها - كلها أو بعضها - كتب كثيرة ضمن ما تناولته من قواعد « تقديم الاخبار » ٠ - وإن كان تناول بعضها لها يتجه الى الجوانب الأقل أهمية ويغلب عليه الطابع النظري ويغرق في الأكاديميات على حساب التطبيق والتدريب والمهارات - كما تناولناها من زوايا النظرية والتطبيق معاً وقمنا بتطويرها وربطنا بينها وبين عوامل « تقويم الأفكار » الاعلامية عامة والصحفية خاصة ٠٠ في كتب عديدة لنا (٤) \* ومن هنا ، وحتى لا يطول حبل الكلام المعاد عنها فإننا نذكرها كعنوانات فقط ٠٠ أنها :

① المعيار الزمنى الذى يعنى جدة الاخبار والأفكار والسبق والانفراد بها واستمرارية موضوعاتها والاهتمام بها وامتداد آثارها ونتائجها المستقبلية ٠

(٤) في كتبنا السابقة : فن الخبر ، التحقيق الصحفي ، المدخل في فن الحديث

الصحفي ، الفكرة الاعلامية ٠

- ٢٠ المعايير الصحفية والفنية كالأهمية والقرب وجدة موضوع الفكرة واحتمالات نجاح تناولها الجديد - موضوعيا هنا وليس زمنيا كالسابق - وكذا المغزى والكم والتشويق والتسويق ومسيرة السياسة الاعلامية .
- ٢١ المعيار الانساني أو المعايير الانسانية كالشهرة والعنصر الدرامي والصراع وعنصر الاحساسات والجنس والتقدم والأصالة .
- ٢٢ المعايير الأخلاقية كالصدق والدقة والحيدة والتلاؤم مع قيم المجتمع ومثله وعاداته وآدابه .
- ٢٣ المعايير المهنية كالتوازن بين العائد والنفقات والتلاؤم مع إمكانيات وسيلة النشر وطايع القراء وإمكانيات المحرر .
- ٢٤ - معايير نوعية : تضاف الى هذه المعايير السابقة ، وتدعمها وتؤكد لها ، في حدود وأطر مادة يعينها ، قبل مادة أخرى ، بمعنى انه يكون من الضروري أن تتوافر بدرجة أكبر وأعمق في هذه المادة نفسها ، أو في فن أو تقط محدود ، بأكثر مما تتوافر في فن أو نمط آخر حتى تصبح وكأنها من بين أسسه وقواعده الفنية التي تتناول المناقشات المختلفة ارتباطها بها ودرجة هذا الارتباط ، وبالتالي فهي تعتبر بمثابة « الشروط » التي ينبغي قيامها . . .
- وضمنوا فهذه النوعية التي سبق أن المصنا الى بعض مقدراتها هي من مثل : الحيدة والموضوعية والتوازن العادل بين جميع الأطراف التي تتناولها المقالات والتحقيقات .
- ٢٥ الجاذبية كمعيار هام بالنسبة للموضوعات الاخبارية والتحقيقات ومقالات الخواطر .
- ٢٦ وضوح المقالات والتحقيقات والتقارير .
- ٢٧ أهمية توافر معيار اختيار وانتقاء الشخصيات المناسبة بالنسبة للأحداث والتحقيقات .
- ٢٨ أهمية توافر معيار التحول الى ظاهرة اجتماعية ايجابية أو سلبية في انتقاء موضوعات الأحداث والتحقيقات .
- ٢٩ أهمية توافر معيار « المغزى » بالنسبة للمقالات التحليلية والصحفية العامة والتحقيقات .
- ٣٠ أهمية توافر معيار « الدفاع الاجتماعي » في حملات التحقيقات والمقالات .
- ٣١ أهمية توافر معيار « الشك » في بعض المقالات والتحقيقات والأحداث .

- ٢٢٩ -

- أهمية توافر معيار « النياية عن القراء والمجتمع » بالنسبة  
للأحداث والتحقيقات والمقالات \*
- أهمية توافر معيار : « القابلية للحصول على صور ناجحة »  
بالنسبة للفصص والتحقيقات والتقارير والموضوعات والأخبار الكبيرة \*

## الفصل الثالث

### الخطوة الثالثة

#### الاعداد لتنفيذ المادة

- الزمان : صباح يوم من أيام الأسبوع الماضي .
  - المكان : قاعة التحرير بإحدى الصحف العربية الكبرى .
  - الصورة : آخر وقائع الاجتماع الصباحي المشترك - اجتماع التحرير - والذي درجت الصحف اليومية على عقده لمختلف أقسامها .
- نحضره الآن هنا ، مع حوالى المائة من مختلف أقسام الصحيفة تحريرية وفنية بما فى ذلك رؤساء الأقسام والقطاعات ويرأسه النائب الأول لرئيس التحرير وهو فى نفس الوقت يقوم بأعمال رئيس التحرير لغياب الأخير فى رحلة بالخارج بمصاحبة رئيس الدولة فى زيارة لعدة بلدان صديقة . . . . . وكان من حسن حظنا أن لحقنا باللمحظات الختامية لهذا الاجتماع الصباحي ، حيث أستمعنا - قبل أن ينفض الاجتماع بلحظات - الى رئيسه وهو يؤكد على أكثر من محرم ضرورة القيام بما طلب منهم . . . كما استطعنا أن نخاطب النظر الى عدة سطور أمام « سكرتير الاجتماع » . . ومن هنا وهناك عرفنا أن هذا الاجتماع قد عرضت به ونوقشت من جانب الزملاء والرؤساء وتم البيت أيضا فى عدة مقترحات وأفكار وموضوعات عديدة كان من بينها ومما اتفق المجتمعون على اعتماده واجازته أو تعديله أو تأجيله أو الغائه كلية . .
- هذه كلها :

- طلب من رئيس الاجتماع بمتابعة اصداء رحلة رئيس الدولة فى السفارات المختلفة .
- طلب من الرئيس بالاهتمام بما يرد عبر الاذاعات والوكالات وما يصل من الصحف من تلك التى تتناول الرحلة خاصة من اذاعات ووكالات الدول التى يزورها الآن .
- اقتراح تمت الموافقة عليه من جانب محرر يعمل حديث مع وزير خارجية إحدى الدول الأفريقية وهو فى نفس الوقت سكرتير عام منظمة الوحدة الأفريقية السابق ، والذي يمر بمطار البلد الذى تصدر فيه الصحيفة ويبقى به لمدة ساعة ترانزيت . .

- ٢٤١ -

● تعديل اقتراح من محرر شئون الجامعات بعمل عدد خاص عن مرور ٧٥ سنة على انشاء جامعة القاهرة - العيد الماسى - لأنه سيكرر ما تناولته الصحف الأخرى ٠٠ وحيث اتفق على أن يعدل الى تنفيذ عدد من الموضوعات الجديدة غير المتكررة والتي تنشر خلال أسبوع الاحتفال بشكل يرمى ومن بينها مثلاً : « ٧ موضوعات » ٠

١ - حديث جماعة مع أكثر من عميد يقدم صورة الجامعة اليوم ٠

٢ - تقرير مصور : أين هم الآن أو من بقى منهم على قيد الحياة ؟  
أول دفعة تخرجت فى هذه الجامعة ٠

٣ - تقرير مصور عن « كنوز مكتبة الجامعة » وما أهدى إليها منذ انشائها ٠

٤ - تحقيق يتناول مشكلات البحث العلمى سابقا والآن وكيف يمكن تجاوزه ٠

٥ - تقرير مصور عن الطلاب العرب والأجانب الذين يدرسون بها ، يستكمل بحلقة أخرى عن أعضاء هيئة التدريس والخبراء من غير المصريين ٠  
٦ - تقرير مصور يتناول : « الوجه الآخر للجامعة » يركز على النشاط الرياضى والكشفى والاجتماعى والانسانى وما يتصل بالمصور التى تقدمها خدمة للمجتمع ٠

٧ - موضوع اخبارى عن « جامعة الغد » يقدم خطط المستقبل وصورة الجامعة عام ٢٠٠٠ وبداية القرن القادم ٠

● اقترح رئيس قسم الاخبار وطلب أن يؤخذ فى الحسبان بالنسبة لعدد الغد عامة ويصفحته الأولى خاصة هذه الموضوعات التى أوصى المندوبين بمتابعتها :

- صدور الحركة القضائية ٠
- ظهور نتائج امتحان الشهادة الاعدادية بإدارات العاصمة والمحافظات والاهتمام بالأوائل من الطلبة والطالبات ٠
- متابعة أخبار مؤتمر الخدمات الذى بدأ اجتماعاته أمس وتقديم بعض وجوهه الجديدة ومحاولة معرفة عدد من توصياته قبل أن تصدر ٠
- احتمال اعلان حركة تنقلات محدودة بين المحافظين وتعيين ثلاثة محافظين جدد وتقديم نبذة عن كل منهم بمعرفة مركز المعلومات ٠
- تأجيل تنفيذ اقتراح استعداد الداخلية لحج هذا العام لينفذ بعد أسبوعين لأن الوقت ما يزال مبكراً بالنسبة له ٠

( الصحافه )

٢٠ الموافقة على تنفيذ تحقيق أزمة الخيوط الجراحية فوراً وتقديمه للنشر خلال ثلاثة أو أربعة أيام لينشر بالعدد الأسبوعي على أن يعمل به عدد من المحررين الشباب الجدد ، الى جانب المحرر القديم صاحب فكرته كما اقترح أن يشترك فى تنفيذه أيضاً مندوب الصحيفة بوزارة الصحة للمفادة من خبرته .

٢١ التأكيد على الاهتمام بمتابعة آخر تطورات انباء عقد أو تأجيل عقد مؤتمر القمة الاسلامى .

٢٢ رفض تنفيذ تقرير اخبارى عن « النيد القومى لمحافظة المنيا » والاكتفاء بخبر عنه لغلبة الطابع الاعلانى على ما قدم من تفضيلاته ، أو تحويله الى قسم الاعلانات لمعالجة موضوعه بمعرفته ومع المحافظة .

٢٣ رفض تنفيذ سلسلة تقارير مضمرة عن الحياة والألوان تحت سطح الخليج لصلاحيته للمجلة التى تصدرها المؤسسة ، أكثر من صلاحيته للصحيفة اليومية . والاشارة بتقديمه الى هذه المجلة بعد دراسة وسائل التوزيع والتنفيد الآمنة والتعاون مع معاهد واقسام علوم البحار بالجامعات الخليجية ، مع إمكانية الاكتفاء ببعض الصور للصفحة الأخيرة لعدد من الأعداد .

٢٤ رفض اقتراح القسم الرياضى بسفر أحد المحررين ومنعة مصور على نفقة الصحيفة الى السويد لمدة ثلاثة اسابيع يحضر خلالها دورة الألعاب الشتوية التى تقام هناك والاكتفاء باختيارها التى تنقلها الوكالات والصحف العالمية توفيراً للنفقات ولعدم مشاركة فريق وطنى بها . الا فى حالة حصول المحرر والمصور على دعوة مجانية لحضورها ، أو المحرر فقط .

٢٥ طلب الاهتمام بكتابة عدة مقالات تتناول « نظافة العاصمة » مشاركة فى الحملة التى تقوم بها الأجهزة والمرافق المعنية .

٢٦ نقطة ضوء : ونحن نهم بمغادرة قاعة التحرير . وعلى اثر رنين صاحب لهااتف بها امتدت اليه أكثر من يد . لاحظنا حركة غير عادية ، ورئيس قسم الاخبار يسرع فى استدعاء عدد من المندوبين والمحررين ويطلب من الاستعلامات مساعدته فى ذلك . ابلاغ مندوبى وزارة المواصلات والداخلية بالاتصال بها فوراً . بينما اسرع هو بطلب رئيس قسم التصوير ، ويشير وهو يتحدث اليه نحو أكثر من محرر بالانتظار . عرفنا بعد ذلك أنه وقعت جادة كبرى عند « مزلقان » العياط على بعد حوالى عشرين كيلو مترا من القاهرة حيث اصطدم قطار « البديل » القادم من الصعيد بسيارة مدرسية .



تحمل التلاميذ في طريقها الى زيارة منطقة سقارة الأثرية .. وأن هناك عددا من الضحايا لم يقدر بعد ..

لقد كان من الواضح ان رئيس قسم الاخبار يحاول بسرعة تكوين « فريق عمل » من عدد من المندوبين والمصورين ويستعد هو بنفسه للذهاب معهم تمهيدا لكتابة « قصة اخبارية » تليق بهذه الحادثة ، وتقدم من خلالها تغطية تفوق ما تقدمه الصحف الأخرى التى يعلم تماما انها ستكون هناك فى الحلبة ، أو ساحة أو ميدان المصاراة لتقول له .. نحن هنا وفى ذلك فليتنافس المتنافسون ..

حتى نائب رئيس التحرير نفسه وجدناه يعود الى القاعة مسرعا لمتابعة الاستعدادات الجارية بينما انطلقت مسرعة سيارة تحمل ثلاثة مصورين ومصورين وأمام مدخل الصحيفة كان عدد آخر من المصورين والمصورين يسرع نحو سيارة أخرى وعندما وجدوا أن سائقها غير موجود انطلقوا نحو سيارة الزميل المصور القريبة والقوا بأنفسهم داخلها وهى تكاد تتحرك فعلا .. ولو مر طفل صغير بباب الصحيفة فى هذه اللحظة لأدرك أن شيئا ما قد حدث ..

أقول .. كانت هذه هى « الخطوط العريضة » التى أسفر عنها هذا الاجتماع الصباحى التى استطعنا أن نلتقطها من تأكيد رئيس الاجتماع ، ومذكرة سكرتيه .. بعد أن عرضت وتمت مناقشتها والبت فيها ، وكانت هذه هى أبرز « النتائج » المتصلة بها ..

نعود فنقول : ثم ماذا ؟

لقد بقي أن يتحرك أكثر هؤلاء .. أعضاء الفريق الأخبارى وغير الاخبارى من أجل تنفيذ هذه المقترحات والإرشادات والتوجيهات والمطالب التى اتفق على تنفيذها ويقع على عواتقهم وقوق كواهلهم أيضا مسؤولية ذلك التنفيذ ..

ولكن هذا التنفيذ نفسه لا يمكن ، وفى أغلب الأحوال وأعنها أن يتم فوراً وبمجرد الإعلان عن هذه الموافقة وإنما لا بد .. وفى أكثر الأحوال أيضا .. من أن تسبقه خطوة أخرى تختلف أهميتها ودرجة ومستوى وسائل القيام بها من فن الى فن ومن نمط الى نمط ومن مندوب الى مندوب ومن محرر الى محرر ومن صحيفة الى صحيفة ومن مجلة الى مجلة ، بل ومن بلد لآخر .. تلك هى التى نطلق عليها عن حق وصديق : تعبير خطوة « التخطيط » والأعداد للتنفيذ .. والتى نتحدث عنها باختصار هذه السطور :

## ١ - الاعداد الذى يقوم به العاملون بجمع الأخبار :

٠٠ باستثناء التخطيط اليومى الذى يقوم به أو بعمله رئيس قسم الأخبار فى أغلب الأحوال والذى يتضمن التأكيد ولفت النظر والتوجيه من جانبه الى المندوبين وفق خطة أو خريطة عمل يومية تبدو فيها خبرته وحكته فى هذا العمل ٠٠ يكاد يكون الطابع الغالب على صورة « الاعداد » بالنسبة للعمل فى ميادين جمع الأخبار هو طابع السهولة المتناهية ، والبساطة التامة ، وذلك بالنسبة للمصدرين الكبارين الذاتى الداخلى وكذلك المصدر الخارجى ٠

● ● ● وعلى سبيل المثال لا الحصر ، فإن المصدر الذاتى المتمثل فى المندوب الذى يعتبر عين الصحيفة واذنها وأنفها فى وزارة من الوزارات أو مصلحة من المصالح ، هذا المندوب لا يحتاج - الا قليلا - الى اعداد غير روتينى لجمع أخباره والحصول عليها من هذا الموقع نفسه ، فهو معروف لمراكز الثقل الاخبارى به ويكون على علم تام بالشخصيات « الاخبارية » وكذلك بمناصب ومسالك وطرق ودهاليز هذا الموقع من تلك التى توجد بها الاخبار واضحة أو مستترة ، ظاهرة أو مخفية ٠٠ ومن ثم ، وبالنسبة للاسـوال العادية فإن الأمر لا يحتاج الى اعداد يذكر ٠٠

الا أن هناك بعض « الظروف الخاصة » التى قد تتطلب تخطيطا واعدادا خاصا ، على الأقل من زاوية هذا المندوب نفسه وأن كان يعتبر اعدادا « روتينيا » بالنسبة لبعض زملائه فى العمل بالاقسام الأخرى ٠٠ وهذه الظروف هى من مثل :

— خروجه فى جولة مع الوزير المختص تشمل أكثر من محافظة وأكثر من مدينة ٠

- سفره الى الخارج مع الوزير المختص فى رحلة عمل هامة ٠
- أو لتغطية لقاءات أو مؤتمرات أو ندوات تكون فى صميم عمله ٠
- أو تنظيم وزارته لمثل هذه الأنشطة ٠
- أو أثناء زيارة الوفود الخارجية لوزارته ٠٠

الى غير هذه من ألوان النشاط « غير التقليدى » الذى يمكن أن يقوم أو ينظم من وقت لآخر فى دائرة اختصاصه ٠٠ وهنا نجد أنفسنا أمام أكثر من مندوب وأكثر من تصرف :

● فهناك مندوب لا يعد شيئا على الإطلاق وإنما يترك لجهاز العلاقات العامة فى وزارته وصحيفته أمر اعداد كل شيء ٠

● وهناك مندوب آخر يقوم بنفسه بأعداد إجراءات تغطية هذا النشاط غير العادى فى حقل عمله أو دائرة اختصاصه بما فى ذلك إجراءات التصوير والسفر ، وحتى إجراءات السفر الى الخارج ايضا ولا يطمئن لأحد غيره فى هذا السبيل .

● وهناك مندوب ثالث يفعل ما فعله زميل السابق ، ولكنك تراه غير مكثف بهذا الجانب « الاجرائى » وإنما يمتد به ذلك أيضا الى أعداد نفسه الأعداد الفكرى والثقافى والمعنوى وأحيانا المظهرى اللائق بنشاط غير عادى ، داخلى أو خارجى ومن بين ما يقوم به على سبيل المثال من تفصيلات هذا الأعداد .. بعد أن يخطط له تخطيطا دقيقا .

● إذا كان النشاط داخليا - مؤثر مثلا تنظمه وزارته - فانه يسعى الى دراسة موضوعه عن طريق الكتب والوثائق ويحاول الحصول على فكرة لا بأس بها عن المؤتمرات المشابهة التى عقدت بالداخل أو الخارج وأهم توصياتها ، وآخر هذه المؤتمرات ، كما يسعى الى معرفة أشخاص وأعمال وتخصصات أهم الذين ينتظر اشتراكهم ، وكذا أهم الاستعدادات وأماكن إقامة الوفود وعقد اللجان لا سيما اللجنة التحضيرية ولجنة الصياغة والسكرتيرية ولا يتكفى بذلك بل يحاول أعداد نقاط وأسئلة يمكن أن يثيرها مع أعضائه من خلال قراءاته فى موضوعاتها كما يحصل على فكرة لا بأس بها عن الأماكن والمشروعات والأجهزة التى سوف يشاهدها أعضاء المؤتمر . وباختصار شديد يقوم بأعداد نفسه ليكون كعضو من أعضاء لجنته التحضيرية البارزين حتى أنه ليجد عند نفسه الاستعداد والقدرة للرد على تساؤلات الضيوف والزائرين بخصوص هذا المؤتمر نفسه .. وهكذا .

● وأما إذا كان المؤتمر خارجيا ، أو كان المندوب مدعوا للسفر مع الوزير المختص ، أو كان مسافرا فى رحلة عمل خاصة ، فإن استعداده يتمثل أيضا فى الحصول على المعلومات عن البلد أو البلاد التى سوف يقوم بزيارتها ويدخل فى ذلك أماكن العمل التى سوف يتوجه اليها والشخصيات التى سوف يلتقى بها . كما أن من الأهمية أخذ فكرة لا بأس بها عن النظم واللوائح المتصلة بالعمل الصحفى هناك ، وقبل ذلك كله ، وأهم منه ، دراسة الموضوعات التى سوف تتناولها جولته ومناقشاته هناك ..

على أننا نقول هنا بعد ذلك كله وبصفة عامة ، وفى حقل جمع الإخبار أيضا ، أن هناك أكثر من زميل تكون حاجتهم الى التخطيط والأعداد لأعمالهم

- ٢٤٦ -

أكثر وأبرز وربما أهم من حاجة غيرهم الى هذه الخطوة ٠٠ وفي مقدمة هؤلاء :

— النديون الذين يمثلون صحفهم ومجلاتهم ووكالات انبائهم  
بجهات ودوائر اختصاص يكون لأعمالها بعض صفات السرية والحساسية  
ومنها على سبيل المثال : « وزارات الدفاع أو الحرية وأجهزتها لا سيما تلك  
المتصلة بالخطط والعمليات والتسليح والتعبئة والامداد والتموين — مراكز  
البحوث العلمية الكبرى المتخصصة كهيئة الطاقة الذرية — رئاسة الجمهورية  
أو الديوان الملكي أو الأميرى — وزارة الخارجية — ٠٠ الخ » •

— مندوبو القسم الدبلوماسى ومخبرو القسم الخارجى من غير  
الترجمين •

— المراسلون الذين يعملون فى بلاد أجنبية وكذا المراسلون  
التجولون •

• • • أما بالنسبة للمصادر الخارجية ، فإن الأمر لا يتطلب  
أعدادا كبيرا ، وإنما يغلب عليه أيضا الطابع الروتينى السهل ويكون  
محصورا فى أغلب الأحوال فى مثل هذه التفصيلات والطرق وغيرها :  
« طلب خدمة خاصة (١) من وكالات الأنباء لتغطية موضوع هام معين — طلب  
قيام مراسل عالمى بتمثيل الصحيفة وتغطية حدث عالمى نيابة عنها — طلب  
صور ومعلومات خاصة من الوكالات المعنية — ترتيبات شراء حق نشر  
مذكرات هامة للصحيفة أو مشاركة مع غيرها — معلومات اضافية عن حدث  
معين — متابعة الاشتراك فى خدمات الوكالات والصحف الجديدة — الاعداد  
لتسجيل حدث هام يقدم اذاعيا أو تليفزيونيا أو عن طريق الأقطار الصناعية —  
تنظيم العمل مع المصاحفين ومع المخبين الأحرار — تنظيم التعاون مع أجهزة  
العلاقات والشئون العامة ٠٠ الخ » •

• • • وفى مجال « القصة الأخبائية » يقوم رئيس أو نائب رئيس  
التحرير أو رئيس قسم الاخبار — أيهم وحسب أهميتها — بالتخطيط السريع  
جدا والاعداد العاجل تماما لكى تتم تغطية جميع منافذ أحداثها ومسارات  
تفصيلاتها وجمع كل خيوطها على مائدة المختص قبل تحريرها ٠٠ وحديث  
تظهر قدرته فى هذا التخطيط والاعداد ثم فى « إدارة » فريق العمل الذى  
يقوم بهذه التغطية الشاملة ٠٠ وحيث يذكرنا ذلك بتلك الجلبة وذلك الضجيج  
والشهد « القائم على ساق واحدة » كهد تعبير زملائنا من المحررين الأجانب  
وحيث يسيطر ذلك تماما على مناخ صالة تحرير الاخبار ويمتد حتى مدخل

## - ٢٤٧ -

الصحيفة وأمام مقرها ٠٠ وبالنسبة لثالثنا السابق نفسه - حادثة تصادم بسيارة الرحلات المدرسية - فإن الاعداد سوف يشمل هذه الصور كلها ، أو بعضها ، روتينية وغير روتينية ، وذلك حسب امكانيات الصحيفة واهتمامها بهذه النوعية من الأحداث ، والنتائج الأولية التى يسفر عنها الحدث نفسه :

— الاتصال بقسم الحركة لتخصيص أكثر من سيارة على وجسه

السرعة واحدة تسرع بنقل المحررين والمصورين الى مكان الحادث وأخرى تكون فى انتظار التحرك اليه أو الى أى مكان آخر ويمكن تجهيز ثلاثة بصفة احتياطية لنقل رئيس قسم الأخبار الى المكان ، أو بعض المحررين والمصورين الآخرين .

— الاتصال بقسم التصوير لتدبير أكثر من مصور ، حتى اذا تم ذلك عن طريق تأجيل تصوير بعض الموضوعات غير الحالية . أو التى يمكن تأجيل تصويرها الى وقت آخر دون اضرار ما .

— جمع أكبر عدد ممكن من المندوبين والمحررين وإرسال أول بقعة منهم فوراً وعلى وجه السرعة الى مكان الحادث ، وانتظار البعض لما تسفر عنه النتائج الأولى (٢) . بينما نجد رئيس قسم الحوادث مشغولاً فى جمع بعض مندوبيه بالاتصال بهم تليفونيا ممن يكونوا قد غادروا الصحيفة قبل معرفة نية الحادث ، وطلبه التوجه فوراً الى مكانه .

— وقد اتفق على أن يتوزع المندوبون والمحررون على النحو الآتى :

محرر يقوم بتسجيل المشهد بقلمه وآخر يسجل كلمات الذين كتبت لهم النجاة من التلاميذ وركاب القطار وثالث يتابع التحركات « الرسمية » كوصول وزير الداخلية ووزير المواصلات الى مكان الحادث ورابع يسرع للاتصال بغامل « المزلقان » وخامس يجمع أقوال شهود العيان الذين كانوا هناك وقت وقوعه ٠٠٠ الخ .

— وعن طريق التليفون بصالة التحرير والتليفون الآخر بسيارة الصحيفة الموجودة فى مكان الحادث يتلقى رئيس قسم الأخبار الأنباء أولاً بأول ويسجلها فى أوراق منفصلة كل مجموعة منها تحمل بعض التفاصيل « النوعية » ٠٠ فورقة تحمل أسماء الناجين ، وأخرى تحمل أسماء الذين أدركتهم الوفاة وثالثة تحمل أسماء الجرحى وعدة أوراق تحمل التفاصيل الأولى للحادثة وورقة تحمل خبر وصول عدد من المسئولين وورقة تحمل رأى عامل السيمافور وسابعة تحمل تصريحاً سريعاً لمسئول كبير بهيئة السكك

الحديدية ومجموعة تحمل عددا من اقوال شهود العيان ، وأخرى تحمل ما تشير اليه اتجاهات التحقيق الأولى للجنة التى جرى تشكيلها فورا وتم انتقالها الى مكان الحادث .

— ويعلم رئيس قسم الأخبار أن جرحى الحوادث قد نقلوا الى مستشفى « العياط » المركزى ، وكذا الى مستشفى « أم المصريين » بالجيزة فيسرع بارسال محرر من الاحتياطيين ومعه مصور الى هناك . . . ليجمع ما يمكن من روايتهم وصورهم .

— ويلتقط أيضا معلومة تقول أن هناك عددا من الأطفال الذين تركتهم سيارة المدرسة لعدم وجود أماكن خالية وهؤلاء فضلوا أن يقضوا نهارهم يمارسون هواياتهم بمقر المدرسة نفسها مع أحد المشرفين الذى أصيب بـ « نزلة برد » فاعتذر عن عدم الذهاب الى الرحلة وفضل البقاء بالمدرسة وهو ما يحتاج الى محرر ومصور آخر . .

— والقصاص الانسانية الأخرى من بيوت الضحايا أنفسهم تحتاج الى محررة ، أو محرر ومحررة والى مصور ، وسيارة أخرى . .

— ومحرر آخر يقوم بمعاونة رئيس قسم الأخبار فى « تجميع » تفصيلات وخيوط الحادث وينوب عنه فى حالة مغادرته قاعة التحرير للذهاب الى موقع الحادث اذا كان هناك ما يتطلب ذلك « ارتفاع ارقام الضحايا — وصول أكثر من وزير أو رئيس الوزراء . . . الخ » .

ذلك كله عن « الاعداد لتنفيذ القصة الاخبارية » . . أما كيف يعمل هؤلاء وما هى أبرز الجهود التى يقدمها كل منهم ، وكيف يعمل المندوبون والحررون هنا ، فهو ما يدخل فى باب « التنفيذ » نفسه . . أى الخطوة التالية . .

●●● وإذا كانت ملامح الاعداد السابقة تشمل أيضا وتتضمن أهم ما يتصل بالتخطيط والاعداد لتنفيذ فن أو نمط تحريرى صحفى آخر هو « الموضوع الاخبارى » مع تركيز شديد وعلى طريقة « العدسات المقربة » أو « الزوم » على جانب واحد له صداه ، أو زاوية أو زاويتين يكون لهما أولهما الطابع المميز عامة ، أو الانسانى خاصة، يقوم به محرر ومصور ، الى جانب القيام بالاتصالات المبدئية مع الشخص أو الأشخاص الذين يتصلون به عن قرب . . اذا كانت هذه الملامح تشمل الموضوع الاخبارى أيضا ، فاننا نتوقف هنا عند أبرز معالم اعداد فنين آخرين تكون هذه الخطوة أكثر ترتيبا وتنسيقا بالنسبة لهما ، كما تكاد تكون أكثر أهمية أيضا . .

●●● أما هذا الفن الأول فهو « الحديث الصحفي » أو « المقابلة »  
التي يتشابه الاعداد لتنفيذها كثيرا مع التخطيط والاعداد للفن السابق  
- التحقيق الصحفي - لا سيما في تلك الاجراءات التقليدية المعاونة ٠٠ تم  
يتبقى أن يركز المخطط لتنفيذه على عدد من الملامح والمعالم المتصلة به قبل  
غيره ، وأكثر منه ٠٠ وفي مقدمتها هذه كلها :

● التركيز الكامل على دراسة موضوع الحديث وتلك النقاط التي  
تدور حولها الأسئلة والردود والمناقشات والتي تتفرع اليها عندما يطول حيل  
الكلام ويجر بعضه بعضا مما يتصل بهذا الموضوع نفسه وحيث تكون هذه  
ذات فائدة عميقة في رفع مستواه كانه من الخبراء ، وفي رفع درجة حماس  
وقابلية الشخصيات التي يقابلها ، أو الشخصية الواحدة ، وتمكن المحرر من  
موضوعه ازيد ثقتة في نفسه كما لن يستطيع البعض - وهذا حاله وموقفه  
- أن يهرب أو يتهرب من تقديم الاجابة ، أو يصطنع غير الصدق ٠٠ وحيث  
تعتبر هذه من قبيل « الالاعيب » التي يسهل على المحرر الدارس لموضوعه  
اكتشافها ٠ وذلك فضلا عن أن هذه الدراسة تساعد في وضع الصورة المبدئية  
لأسئلة بعض الأحاديث ، ٠٠ كما يؤدي التخطيط من أجل دراسة هذا الموضوع  
نفسه - موضوع المقابلة هنا - الى قوائد أخرى عديدة من بينها :

— وضع يد المحرر على نقاط الأهمية عند الناس والقراء والتركيز  
عليها في الأسئلة وأثناء اجراء اللقاء نفسه ٠

— الوصول الى جوهر اجابات المتحدث والتحكم في مسار الحديث  
والتلبية السريعة للحاجة الى تحويل دفته الى زاوية أخرى أو طرح أسئلة  
جديدة ذات نوعية مخالفة ٠

— التعرف على ما يتصل بنظام اجراء المقابلة « الأوفق والأنسب »  
أو على « استراتيجيتها » تلك التي تجعل منها مقابلة مجدية حية وناشطة  
بالحركة والحياة ٠

— اعادة ترتيب بعض أسئلة الحديث المترتيب المناسب مع مسار  
المقابلة وبوضع عنصر المفاجأة في الحسابان ٠

— التعرف على أهم الأماكن التي يمكن أن تمثل الاطار الملائم لاجراء  
المقابلة ٠٠

الى غير ذلك كله من قوائد عديدة يقدمها التخطيط والاعداد في هذا  
المجال ٠٠ ومن هنا فقد ركز المؤلفون وكبار المحررين على هذا الجانب  
وكان ما قالوه على سبيل المثال لا الحصر :

• « يجب على المخبر أن يتأكد دائما من أنه سيفهم ما سيتحدث عنه الشخص الذى يقابله » (٣) •

• « يجب على الصحفي أن يدرس بعناية موضوع الحديث ويعرف ما قاله العلماء والخبراء عن ... » (٤) •

• ويلى ذلك التخطيط من أجل العثور على المتحدث المناسب للحديث المناسب - أى اختيار المتحدث - ودراسة شخصيته بما يتيح الفهم الكامل لهذه الشخصية ، ليس فقط فى تلك الجوانب التى تتصل بموضوع الحديث مباشرة ، أو بما يمكن أن يوجه من أسئلة على وجه التحديد •• وإنما بما يمكن أن يمتد إليه الحديث نفسه ، وربما أكثر من حلقة منه ، من مبادئ وأبعاد •• ولماذا لا نتوقف قليلا عند هذه النقطة بما تعنيه بشكل عام ؟

• أن على المحرر أن يخطط جيدا من أجل حسن اختياره للشخصية وذلك للأسباب الآتية :

— لأنها هى التى تحدد مفهوم ومضمون الحديث فلا حديث بغير شخصيات •

— ولأنها هى التى تمثل الطرف الثانى الذى يقدم هنا « الجواب »

على أى شكل من أشكاله بينما يمثل المحرر أو الصحيفة عنصر « السؤال » •

— لأن اختياره ينبغى أن يتم على أساس من أنه أكثر الموجودين فهما

لموضوع الحديث ومعرفة به ، واقترابا منه ومشاهدة له وصبرا عليه إن لم

يكن أكثرهم على الإطلاق •

— ومعنى ذلك أنه يكون مصدر ثقة بالنسبة للقراء ، والصحيفة معا

فى هذا الموضوع فى هذا الوقت •

— وجبى لا يتسلل الى « منبر الصحيفة » من لا يقدر ، أو لا يستطيع ،

أو لا يستحق •• لاسيما والسوق الصحفى زاخر بالمدعين والمخادعين الذين

تجدهم فى كل مكان ، ووراء كل خبر وعند كل وليمة ، •• حتى الفتات

أيضا •

— ولأنه قد يوجد من يقدر ، ولا يستطيع أو لا يتمكن لسبب من

الأسباب التى يراها وجهة •• فى وقت من الأوقات يكون هو - بالصدفة -

وقت الحاجة الى اجراء الحديث ونشره •

(٣) توماس بيرى ، ترجمة مروان الجابرى : « الصحافة اليوم » ص ١٤٥ •

(٤) كارل وارين ، ترجمة عبد الحميد سرايا : « كيف تصبح صحفيا » ص ١١١ •



— ولأنه قد يوجد من يقدر ويستطيع ويتمكن ولكنه قد لا يكون موجودا بنفس البلد ، أو بنفس القطر ، أو لا يكون الوصول اليه سهلا في الوقت والمكان المناسبين لأجزاء المراقبة ونشرها .

● ثم ان عليه وقد وقع اختياره على الشخصية أن يدرسها دراسة جيدة متكاملة تفوق بكثير ما يقوم به محضرو الموضوعات والتقارير والتحقيقات . بحيث تتناول هذه الدراسة كل ما يفكر فيه الشخص ، وما يتصل بقراءاته ودراساته ومؤلفاته — ان كانت هناك — الى جانب الأعمال التي يجيدها والهوايات التي يقبل عليها ، بما في ذلك الأوقات التي يفضلها لعمله أو للقائه أو للجلوس الى أصدقائه أو أسرته الى جانب عاداته وطباعه عند لقائه بالآخرين وتحدث كذلك الى الأماكن التي يفضل الجلوس بها أو ارتيادها أو عقد لقاءاته بها وحتى معرفة أصدقائه وأفراد مكتبه وأرائه الهامة التي يدافع عنها وما يفضل وما لا يفضل وما يحب وما يكره . ويكون كل ذلك من أجل :

- معرفة الوقت المناسب للاتصال به ، لأجراء المراقبة .
- معرفة الوقت الذي يمكن أن تستغرقه المراقبة دون اثاره ضجيره أو ملله وأعداد الأسئلة ووضعها في الاطار الزمني المناسب لذلك .
- معرفة من من الأشخاص يمكن أن يحضر المراقبة كما يحدث كثيرا مع الشخصيات الهامة والنجوم في المجالات المختلفة : « مدير العلاقات — مدير المكتب الصحفي — مدير الدعاية — السكرتير الصحفي . . . وحتى وزير الاعلام في مقابلات الملوك والرؤساء . . . الخ » .
- مسانيرة « طبائع المتحدث » والافادة منها أثناء اجراء المراقبة نفسها أو « ترشيدها » لخدمة الهدف النهائي .

- تحديد نقطة البداية أو « مفتاح المراقبة » .
- الوقوف على مدى استجابته وردود فعله وتحويلها لصالح المراقبة .

- معرفة مستوى مهارته في الحديث .
- الوصول الي عقله وقلبه معا ، بما يتيح استمرار المراقبة وحصول المحرر على ثقته لأنه يعرف عنه كثيرا ، ويهتم بمجالات اهتماماته . بل ويعرف له قدره . . والقراء أيضا .
- معرفة المكان الذي يمكن أن تتم فيه المراقبة ، أو الأماكن ، لأعداد المحرر نفسه لها ، ووضع الأسئلة المناسبة مع طابع المكان وطبيعته .

— معرفة ما يتصل بعنصر التصوير ، فهل يفضل أم لا ، وكيف يفضل أن يكون وما إلى ذلك .  
— ما يتصل بتسجيل الحديث ، أو الكتابة أثناء أجرائه ، وما يطمئن إليه .

● متى عثر المحرر على « الشخصية المناسبة » لحديثه ، ومتى تم اختيار أفضل المتحدثين الذين ينتظر القراء أحاديثهم لكي يثيروا لهم الطريق ، ويضعوا أيديهم على أهم معاملة ، خاصة في أوقات السخونة الاخبارية ، ووسط ضباب التطورات السياسية التي قد تبدو سريعة ومتلاحقة وتستعصى على أفهام الكثيرين أحيانا ، كذلك ، متى عثر المحرر على الشخصية الانموذجية التي يكون لحديثها أثره . ثم متى قام بدراستها ، تلك الدراسة التي تقدم له كل مفاتيحها وتعرفه بها عن قرب . متى فعل ذلك يكون عليه أن يمشى في اتجاهين :

● الاتجاه الأول : يتصل باعداد الإجراءات المناسبة والمعاونة والتجهيزات الضرورية لاتمام المقابلة وذلك من مثل : « المصور - آلات التصوير المناسبة - جهاز التسجيل - الأفلام والأوراق - السيارة المناسبة - الحجز بالقطار أو الطائرة - الإقامة ... الخ » ، وذلك بعد أن يكون المحرر قد أجرى الاتصالات اللازمة وتمكن من تحديد موعد اللقاء ومكانه أو مواعيد اللقاءات وأماكنها بدقة .

● الاتجاه الثاني : وهو الخاص هنا باعداد الأسئلة . تلك التي تكون بمثابة أحد قطبي الحديث واحدى ركيزتيه . كما تكون أيضا حجر الزاوية الأساسى فيه . وأداة محرره الأساسية للوصول الى الإجابات والردود التي ينتظرها القراء ، وحيث لا مقابلة بدون أسئلة . . . وبدونها لا يكون هناك حديث على الإطلاق . حتى إذا كانت قائمة في ذهن المحرر فقط « (٥) أى أنه من الضروري في جميع الأحوال أن تكون هناك أسئلة ، وليس من الضروري أن تأخذ الشكل أو الإطار النمطى أو التقليدى لها . . . وحيث يجرى ذلك الى ضرورة التوقف قليلا عند هذه الركيزة :

● أن من الأهمية بمكان أن يبذل المحرر جهده من أجل تخطيط متميز يحصل بعده على الأسئلة التي تكون :

١ - ذات النوعيات المختلفة التي تغطى كل اهتمامات جمهور القراء وجوانب الحديث المتنوعة .

(٥) محمود آدم : « دراسات في فن الحديث الصحفى » ، ص ١٤٩ .

- ٢ - والتي تتناسب وخطة المقابلة واستراتيجيتها وتطوراتها وما يتصل  
ببدايتها ووسطها ونهايتها •
- ٣ - والتي تتناسب مع مستوى الشخصية أو مستويات الشخصيات
- ٤ - والتي تكون في جميع الأحوال واضحة ، ومفهومة ، وبعيدة عن  
الألغاز و « الفوازير » •
- ٥ - وغير مزدحمة ولا زاحرة بالمصطلحات أو الكلمات الغريبة أو  
الألفاظ الوحشية أو السوقية أو المبتذلة •
- ٦ - تلك التي تحافظ على صحة اللغة العربية وقواعدها وبلاغة  
أساليبها •
- ٧ - وعلى فصاحتها كلما أمكن وكما وجدنا الى ذلك سبيلا حتى وإن  
كان ما تقدمنا به من أسئلة الى الشخصيات غير المتعلمة أو ذات الحظ  
الضئيل من الفهم قد تم باستخدام العامة أثناء إجراء المقابلة نفسها •
- ٨ - وهي أيضا ذات الأعداد المناسبة لوقت إجراء الحديث « زمن  
المقابلة » • •
- ٩ - والتي تركز على نوعية الحديث •• أى تلك التي يغلب على ردودها  
مطابع الأخبار أو المعلومات أو الآراء ••
- ١٠ - ثم إنها المشوقة الجذابة •
- ١١ - وهي أيضا التي يقود بعضها الى البعض الآخر في سلسلة  
وانسياب •
- ١٢ - وهي التي تنسجم - عموما - مع بعضها وتكاد تكون من نفس  
الخيوط أو النسيج أو السمك أو الكثافة ، فلا يصاغ سؤال بلغة وأسلوب ،  
وأخر بلغة وأسلوب مخالفة تماما •
- ١٣ - مع العناية بوجود السؤال البديل ،
- ١٤ - ووجود السؤال الاحتياطي له أهميته وضرورته •
- كما أننا نشير كذلك الى ضرورة اتباع الطريقة المناسبة للمحدث  
وشخصياته ومقتضياته وظروفه ، وبالاتفاق مع ما تعوده المحرر خلال عمله  
وما أصبح يطمئن اليه ويرى فيه راحته وذلك كله بشأن اصطحابه للاستئلة  
ونظام عرضها وحيث ينبغي أن يكون مستعدا لذلك ، خلال هذه الخطوة نفسها  
- التخطيط والاعداد للتنفيذ - وحيث يمكننا أن نضع أيدينا هنا على أكثر  
من اتجاه •

— فالبعض يتبع الطريقة التقليدية بكتابة الأسئلة فى قائمة كما سوف يقدمها تماما •

— والبعض الآخر يكتفى بكتابة أهم الأسئلة بطريقة مختصرة للغاية •  
— والبعض الثالث لا يكتب أسئلة على الإطلاق وإنما نقاط ارتكاز فى ورقة صغيرة جدا يحتفظ بها بين أطراف أصابعه ، وللمتذكرة فقط •

— والبعض الرابع يكتفى بكتابة أهم سؤال أو أهم سؤالين عنده مما يدور حوله أو حولهما الحديث كله • وحيث يترك لماجريات المقابلة وتطوراتها فرصة الأسئلة التى تتفرع عنه أو عنهما •

— والبعض الخامس لا يكتب أسئلة على الإطلاق وإنما يحتفظ بها جميعها — وما ينبثق منها أو يتفرع عنها فى ذاكرته القوية الحافظة المدرية على ذلك جيدا •

« سؤال : ناقش هذه الأساليب من منطلق إيجابيات كل منها وسلبياته »:

● لانتزك هذا المجال أيضا — التخطيط وأعداد الأسئلة — دون أن نشير الى دراسة سابقة لنا ، ثبت من خلال قيامنا بها على صفحات عشرات الصحف والمجلات العربية والأجنبية أن الأسئلة التى يستخدمها الاعلاميون عامة ، والندويون والمحرون خاصة ، ومحررو الأحاديث الصحفية على وجه التحديد ، وقبل غيرهم ، هذه الأسئلة تنقسم الى عدة أنواع تتضمنها « مجموعات » تصنفها • • وهى باختصار شديد (٦) •

١ — مجموعة الأسئلة الاستهلاكية وتتكون من : « السؤال العاطفى — السؤال الانسانى — السؤال التذكيرى — سؤال المعارف المشتركة » •

٢ — مجموعة الأسئلة الأساسية أو المحورية • • • وهى : « السؤال القائم — السؤال المحورى الشامل — السؤال المختصر أو التركىزى » •

٣ — مجموعة الأسئلة الإخبارية وتشمل : « السؤال الاخبارى المباشر — السؤال الكمى أو الرقمى — السؤال التصويري المحدد — السؤال الاستكمالى » •

٤ — مجموعة أسئلة الرأى وتتضمن : « سؤال الرأى المباشر — سؤال الرد — سؤال النقد — السؤال المقارن — السؤال الحوارى — سؤال التوقعات والتنبؤات والنتائج المحتملة — سؤال الطريقة » •

٥ — مجموعة الأسئلة الاختبارية التأكيدية وتنقسم الى : « السبب —

(٦) رجاء العودة الى الفصل الثانى من الباب الثالث من كتابنا « دراسات فى فن الحديث الصحفى » من ص ١٧٠ الى ص ٢٨٢ •

- الاختباري المباشر - السؤال الاختباري البديل - السؤال المرشح \*
- ٦ - مجموعة الأسئلة المعلوماتية وتصنف الى : « السؤال المعلوماتي المباشر - سؤال الضوء الخلفي أو السؤال التاريخي - سؤال الضوء الجانبي - سؤال مسرح الحدث - سؤال معلومات الشخصية » \*
- ٧ - مجموعة الأسئلة التفسيرية وتتفرع الى : « السؤال التفسيري المباشر - سؤال الضوء الخلفي التفسيري - سؤال الضوء التفسيري الجانبي » \*
- ٨ - مجموعة الأسئلة الاستدراجية وأقسامها : « سؤال المصيدة - السؤال الابتكاري - السؤال البديل المباشر - السؤال الإيجابي - السؤال الاستفزازي » \*
- ٩ - مجموعة الأسئلة الترويحوية \* وينبثق عنها : « السؤال التهكمي - السؤال الطريف » \*
- ١٠ - مجموعة الأسئلة النمطية التعريفية \*
- ١١ - الأسئلة التنظيمية \*

وإذا كنا نقول في النهاية ، انه ليس باستطاعة محرر واحد ولا يمكن ؛ لحديث صحفي واحد ، أن يستوعب هذه الأنواع كلها فانه يتبقى بعد ذلك أن يخطط المحرر جيدا لكي يختار من بينها « التشكيلة » أو « التوليفة » المناسبة للحديث المناسب ، للشخصية المناسبة ، للقارئ المناسب أيضا ، كما أن عليه هنا - خلال هذه الخطوة - أن يعرف ما يعنيه كل نوع منها وما يتجه اليه ؛ لأنه يمثل طريقه الى عقل وقلب شخصياته أو شخصيته \* أي طريقه الى الحصول على الاجابات والردود التي تمثل جوهر حديثه \*

« سؤال : ماهي اهم استخدامات هذه الأنواع المختلفة من الأسئلة ؟ »

ناقش ذلك من منطلق تطبيقي ؛ ومع الاهتمام بتقديم الأمثلة كلما أمكن ذلك \*

● ● ● أما الفن الثاني فهو ذلك الفن « القياسي » أو « الشمولي » المسمى بفن التحقيق الصحفي ، ولأنه شمولي و « جامع مانع » (٧) على حد تعبير علماء المنطق ، فان من المفروض وفي أغلب الأحوال أن يستغرق التخطيط له ، وأن يستغرق الاعداد لتنفيذه ، وقتا أطول من ذلك الذي يتطلبه التخطيط والاعداد لفنون وأنماط تحريرية أخرى كثيرة ، كما أن من المفروض أيضا أن تكون له - الى جانب ذلك كله - بعض ملامح نزوع الاعداد الروتينية التي تتشابه وصور الاعداد لهذه الفنون التحريرية الصحفية الأخرى وذلك الى جانب صور اعدادها الخاصة والمتميزة \* ومن هذه تلك :

(٧) رجاء مراجعة ما يتصل بهذه الخطوة في كتابنا السابق : « التحقيق الصحفي »

(١) ما يتصل بأعداد المحرر نفسه ، وهذه تشمل وتعنى التخطيط والإعداد من أجل :

- التأكد من صحة الخبر أو الموضوع أو التصريح أو المعلومة التى تقوم الفكرة على أساسها .
- التعرف على الشخصيات الهامة الأساسية والفرعية التى تتصل بهذه الفكرة اتصال عمل أو اتفاق أو مشاركة أو هواية أو دراسة أو بحث أو حياة .

● معرفة أهم ما يتصل بهذه الشخصيات مما يقود الى الاتصال بها واقتناعها واستجابتها والترتيب والتنسيق معها وبما يجعلها تتحدث وتروى وتشهد وتقدم للرأى والمشورة والتحليل وتطمئن تماما الى عمل المحرر .

● وضع المحرر نفسه فى موضع المعرفة بالنسبة لموضوع تحقيقه عن طريق القيام بعمل دراسة مبدئية تتناول أهم ركائز هذا التحقيق ، وتتضاعف الحاجة الى هذه الدراسة هنا ، ويكثر الاهتمام بها وبذل الوقت والجهد فى سبيلها من تحقيق لآخر ، حتى أنها لتأخذ أحيانا عدة أيام ، وقد تأخذ من الوقت ما يزيد على أسبوع ، وأحيانا ما يزيد على أسبوعين كاملين بالنسبة للتحقيقات الكبرى والدراسات الصحفية والتحقيقات الصعبة ، كما قد يصل هذا الوقت الى أضعاف ذلك فى أحيان قليلة أو مناسبات محدودة (٨) .

ان هذه الدراسة يكون لها فائدتها من أكثر من زاوية ومنها :

- أن يعيش المحرر فى قلب تحقيقه ، ويكون حاضر الذهن بشأنه .
- تضع يده على أهم جوانب الصواب والخطأ فيه وعلى ركائزه وأساسه وتطوراتها وما خفى منه .

— تضع يده على أهم الجوانب التى تحتاج الى تفسير المفسرين وتوضيح الموضحين .

تتيح له وضع الأسئلة الهامة التى تتولى المصادر المختلفة الاجابة عنها .

---

(٨) من تجربتى الخاصة أذكر أن بعض التحقيقات الصحفية التى قمت بتنفيذها قد استغرقت خطوة دراستها الأولية أكثر من شهر ومنها تحقيقتى عن مرور مائة عام على ميلاد الزعيم « مصطفى كامل » وكذا « أحمد لطفى السيد » حيث انقطعت تماما الى قراءة جزء كبير مما كتب عنهما ، ومما كتباه ايضا وكذلك دراستى بمناسبة مرور نصف قرن على قيام ثورة ١٩١٩ وقرن على افتتاح « قناة السويس » وعن : « الواقع الجديد للمرأة العربية » و « القرية المصرية » الخ . وجميعها نشرت فى وقتها بصحف ومجلات مؤسسه « أخبار اليوم » .

— تحدد بمن يتصل أولا ، ومن يسأل ثانيا وهكذا ، أى تعاون فى وضع خطة التففيذ ومساهماته .

\_\_\_\_. تضع يده على أهم التحقيقات التي تكون قد نشرت من قبل متناولة نفس الموضوع حتى يختلف عنها \*

( ب ) ما يتصل بإقامة جس مبدئي بين المحرر والأشخاص الذين يتصلون بالتحقيق :

وهو عمل هام ينبغي التخطيط له جيدا حيث يتم اختيار الشخصيات المناسبة والوقت المناسب لاجراء التحقيق ومقابلتها أو اجراء المقابلات مع هذه الشخصيات ومعرفة مواعيد وجودها المناسبة أو تلك التى تتناسب وواقع التحقيق نفسه ، أى أنه فى نهاية هذه الخطوة الفرعية يكون قد تمكن من تحديد شخصياته وأماكنها وعنواناتها ومواعيدها . ولهذه الخطوة أهميتها الكبرى فى :

— زيادة التأكد من صحة « فكرة » التحقيق الصحفي ، على أى شكل أو اتجاه كانت .

— الاطمئنان الى أن الشخصية موجودة \*

— وأنها قد وافقت على الصديق مع المحرر ، وأن درجة استجابتها طبية .

—وأنها سوف تكون موجودة أيضا في المكان والزمان المحددين وأنهما  
بناسباتها •

— وأن بعض الشخصيات الأخرى غير موافقة ولا مستجيبة ولا بد من البحث عن السبب أو عن آخرين يوافقون على الاشتراك في التحقيق \*

— ثم انها توافق أو لا توافق على التصوير « الحقلی » \*

الى غير ذلك كله ٠٠ وحيث يمكن بناء هذا الجسر بواسطة الهاتف أو البريد اذا كانت الشخصيات فى غير مكان صدور الصحيفة ، أو بالطرق البرقية أو السلكية الأخرى ، اذا كانت فى غير بلد الصدور ، ولكن اذا كانت هذه الشخصيات فى نفس المدينة أو المحافظة ، فلماذا لا يتم ذلك وجها لوجه ، طالما أنها هنا ، وأنها شخصيات هامة ومؤثرة ؟

( ج ) ما يتصل بالاجراءات المعاونة ٠٠ وهي التخطيط والاعداد لـ :

— ترتيبات اعداد سيارة مناسبة للتحقيق المناسب « ماذا ؟ » \*

— تربيّات التنفيذ والمضى للتنفيذ بصحبة المصور أو بدونَه « بون  
التصوير »

(الصحافة)

- \_\_\_ نقطة اللقاء مع المصور فى حالة عدم توجهه مع المحرر الى أماكن العمل .
- \_\_\_ وضع الزميل المصور فى دائرة الضوء والمعرفة بالنسبة لمناخ تصوير التحقيق وظروفه وأجوائه وشخصياته وأماكنه « لماذا ؟ » .
- \_\_\_ اعداد اجراءات السفر للمدخل أو الخارج والمناسبة لطول المسافة وظروف السفر .
- \_\_\_ اعداد اجراءات الإقامة فى مكان التنفيذ ان كان بعيدا عن مقر الصحيفة أو المجلة .
- \_\_\_ تدبير المال اللازم للانفاق على متطلبات التحقيق الداخلى ، أو المصروفات الخارجية وفق الطرق المتبعة والمعتمدة فى مثل هذه الأحوال « عهدة تحت حساب الرحلة - بدل سفر وبدل إقامة بالمبيت أو بدونه - عهده تحت حساب مصروفات التحقيق ٠٠٠ الخ ٠٠٠ » سؤال : ماهى المصروفات التى يمكن أن تتم ولماذا ؟ .
- \_\_\_ اعداد التصريحات اللازمة للدخول الى أماكن معينة قد يمنع الدخول إليها وكذا تصاريح التصوير فى الأماكن التى لا بد لها منها ، وما يتصل بخطابات الاعتماد والتوصية المناسبة .
- \_\_\_ تصاريح السفر والتأشيرات الضرورية لدخول البلاد العربية والأجنبية له فقط أو للمحرر والمصور معا ، ان كان مصاحبا له .
- هذه هى أهم ملامح الاعداد لتنفيذ تحقيق صحفى من النوع العادى ، الذى يتناول موضوعا داخليا أو خارجيا ننقل بعده الى اعداد فن آخر .
- ● ● وأخيرا ٠٠ يأتى دور الاعداد فى مجال « فن المقال الصحفى » ٠٠ لنقول أن البعض يظن أو يتصور أن محرر المقال ، على أى نوع من أنواعه لا يعرف هذا الاعداد ولا يقوم به أو لعله يجلس ليكتب ثم يكتب فقط ، وإلى غير هذه من ظنون وتصورات لا نجد لها نصيبا كبيرا من الصحة ذلك لأن من الثابت وفى معظم الأحوال وأعمها أن كاتب المقال لا يعيش فى فراغ ، أو فى برج عاجى ، أو فى جزيرة نائية مهجورة ، أو فى صحراء قاحلة خالية من الفكر والاتصال والحركة والخصوبة ٠٠ انه يعد لكتابة مقالته اعدادا قد يفوق فى أحوال كثيرة اعداد كثير من الزملاء ٠٠ ولكن هذا الاعداد نفسه من جانبه يكون أشد تركيزا وأكثر اتصالا بالاعداد « الذاتى » غير الروتينى ، على النحو الذى يفعله غيره ، كما لا يكون هذا الاعداد نفسه



يمثل صور اعداد الآخرين للاجراءات المعاونة ، أو من أجل بناء جسر اتصال مع شخصية ما ، أو مع عدة شخصيات ، وصحيح أنه يفعل ولكن ذلك يتم بنمى أطر مغايرة ، وليس على سبيل استطلاع آرائهم أو النقل عنهم أو تسجيل أقوالهم ، أو شهادتهم فى المحل الأول ٠٠ بل اننا نذهب الى ابعاد من ذلك لنقول عن هذا الاعداد نفسه فى دائرة المقال أنه باستثناء مقالات الخواطر الذاتية السريعة وتلك العمودية القصيرة جدا والأشبه بالتوقعيات فاننا نجد :

● أنه قد يستغرق جل وقت المحرر أو الكاتب ذلك الذى يقضيه داخل مثلث لا يكاد يتغير ٠٠ ضلعه الأول ، البحث عن الأفكار ، والثانى الاعداد للكثابة ، والثالث الكتابة نفسها .

● وليس مهما أن يكون هذا الاعداد فى مكتبه بالمصحيفة فقط ولكن فى منزله وفى النداء أو المقهى الذى يجلس به أو مكانه المفضل خاصة بالنسبة لمقالات الخواطر والتأملات والأعمدة .

● وهو يأخذ صورة اعداد يغلب عليه الطابع الذهني ، والفكرى المؤيد والمؤكد ببعض البحوث والقراءات من هنا وهناك بالإضافة الى الطابع الذاتى الذى سبقت الاشارة اليه .

● وقد يتم اتصال ما للتأكد من معلومة أو رقم أو تاريخ أو مكان أو رأى ، فى بعض الأحيان .

● وقد يتم الاعداد عن طريق ترجمة أو اختصار بعض ما يطالعه فى كتاب أو صحيفة اجنبية .

● وقد يشاركه أحياناً بعض اعضاء « مكتبه » أو سكرتيريه الخاصة ، أو بعض مستشاريه فى قراءة كتاب جديد ، أو ترجمته أو اختصاره على سبيل اعداده للتناول أو التعليق عليه أو تحقيق غرض يهدف اليه من وراء ذلك ، خاصة عند الاستعانة بأفكاره أو سطره فى اعداد وتحرير مقالة صحفية عامة ، أو مقالة تحليلية .

● فإذا أضفنا الى ذلك كله قيامه بدور الباحث عن مادة مقاله ، من معلومات وحقائق وأرقام واحصائيات أو حتى قيام غيره بهذا العمل لحساب مقالاته ، أو حتى قيام « قسم الأبحاث » أو « مركز المعلومات » بذلك من أجل مقالته القادمة ٠٠ فإن كل ذلك يدخل أيضا فى مجال الاعداد ، على أى شكل من أشكاله ، حتى وإن ذابت حدوده مع حدود التفكير ، وإن اعتبر تنفيذاً لفكرة أو أخرى ٠٠

● ان تفكير الحرر ومتابعاته ومناقشاته وتجلياته واستغراقه فى ذلك كله ، وان فى « ذويانه » فى سطور يطالعها ، أو من خلفها وفى أضواؤها وظلالها وبين حروفها ، فى كل ذلك لون من الاعداد المتميز وغير التقليدى ، حتى وان لم يكن هناك اتصال ، أو غيره ٠٠ بل ان خطوة البحث - عند كاتب المقال - لتمتزج وتتشابك وتذوب فى أحيان كثيرة مع خطوة الاعداد ، ولعل هذا هو المعنى الذى قصد اليه «أثرثر باريزن باين» عند حديثه عن قضاء وقته فى مراقبة الناس والمطالعة حتى « يختمر » المعنى الذى اختاره ٠٠ أى يكون معدا للتناول وهو هنا اعداد ذهنى وفكرى ونفسى معا .

● ● ● لا نترك هذه الخطوة نفسها - الاعداد للتنفيذ - قبل ان نتوقف قليلا عند عدد من الاضافات والملاحظات التى لا بد منها ، والتى فى ضوئها تكتمل صورة هذه الخطوة وتكون معاملها - كما تناولناها - أكثر تحديدا ومن هنا نائنا نقول .

● أن ما قلناه هنا ليس هو كل ما يمكن أن يقال عن هذه الخطوة ، وانما بتركيز شديد ، يتناسب مع الهدف « العام » من هذه الصفحات فى مجموعها ، ويبقى بعد ذلك أن لكل فن معالجه المتميزة التى حاولنا هنا ان نحيط بأهمها وأبرزها من خلال هذا المنطلق نفسه .

● أن هذه الخطوة فى واقع الأمر تتألف من خطوتين « داخليتين » أولاهما خطوة « التخطيط » من أجل التنفيذ والثانية الاعداد للتنفيذ ولكن جمعهما معا فى خطوة واحدة كان لعدة أسباب محددة هى :

— لأن حدودهما تذوب فى أحيان كثيرة بحيث تصعب التفرقة بينهما ٠٠  
— وحتى لا يشق الأمر على « الدارسين » وهم الجمهور المستهدف أولا من مثل هذه الصفحات والسطور .

— وحتى لا « يضل » الدارس طريقه أو يخلط بين « التخطيط للتنفيذ » وبين « التخطيط للتحريير » ٠٠ والذى سوف تتناوله سطور قادمة بآذن الله ٠٠  
— ولضغط أعداد هذه الخطوات كلما أمكن ذلك على سبيل التبسيط أو التركيز الممكن والمتاح .

● على أننا نذبه هنا كذلك الى نقطة هامة ٠٠ تلك هى أن التخطيط والاعداد للتنفيذ - معا - لا يتمان دائما ولا يتيسر ذلك على نفس الطابع والصورة التى تحدثت عنها السطور السابقة ، وان كنا نرجو أن يكون ذلك متاحا فى أغلب الأحوال ٠٠ ذلك لأن هناك من أنواع هذه الفنون أو الأنماط ما لا يستمع الوقت المتاح لتنفيذه بمثل هذا الاعداد ، خاصة تلك الموضوعات الحالية ، أو العاجلة ، أو الفورية التى قد يتم بعضها قبل الطبع بوقت قليل

جدا ، وربما يطلب من المحرر التوجه فورا الى الفندق أو المطار لعمل لقاء مع شخصية هامة جدا قبل سفرها بوقت قليل أو وهي تستعد للتوجه الى الطائرة .. وربما يلتقى بها المحرر فجأة ولا يريد أن يدع الفرصة تفلت من يده مع رغبته في الحصول في الوقت نفسه على أكثر من مجرد التصريح العادي، تماما كما يمكن أن يتوجه المحرر الى عمل تحقيق عاجل وسريع لسبب من لأسباب ..

في مثل هذه الظروف والأحوال « الاستثنائية » لا يمكن للمحرر أن يقوم بمثل هذا الاعداد بمصادره وأشخاصه واتصالاته .. ولكن في غيرها ، وبالنسبة للكثرة البالغة من ألوان المادة التحريرية ، فإن الاعداد يكون متاحا .. وميسرا ومن ثم فعلى المحرر ألا يفوت الفرصة ، أو يجعلها تضيع من يده لأن اعداده الجيد واليقظ الذي يبذل فيه ما يستحق من جهد « تنظيمي » أو فكري يثمر خيرا ، ويسفر عن نتائج تتناسب تناسبا صحيحا مع هذا الجهد المبذول نفسه .

● بل أن من القنون والأنماط ما يتطلب بذل المزيد من هذا الجهد « التخليطي » والذي يتصل بمثل هذا الاعداد نفسه ، والذي قد يشترك فيه خبراء وعلماء ومن اليهم ، إذا رغبنا الصحيفة أو المجلة في الحصول على نتائج مشجعة والقيام بعمل إيجابي فريد .. خاصة في مجالات « الحملة الصحفية » أو « الدراسة الصحفية » أو « الاستفتاء » فقد يتطلب الاعداد لمثل هذه النوعيات المتميزة مجهودا ضخما يقوم به محررون وخبراء وعلماء ولفترة طويلة من الوقت .. قبل التنفيذ نفسه .

● وإذا كان الاعداد لتنفيذ التقارير لا يختلف كثيرا عن الاعداد لتنفيذ التحقيقات الصحفية ، باستثناء الاستعانة المضاعفة ببعض المصادر المكتبية والتقارير المتخصصة نفسها ، فإننا نجد أن الاعداد لتنفيذ الما جرى يتطلب بالإضافة الى الاجراءات التقليدية ودراسة موضوعه ، دراسة المكان ومحتوياته وخريطته وشبكة الاتصال وخطوط اتصال مكانه بالصحيفة ، كما قد يقوم بتسجيله أكثر من محرر ، أو عدد من المحررين والزلاء بقسم « الاستماع » بواسطة أجهزتهم المختلفة التي يكون اعدادها في الحسبان أيضا .

● ومن هنا وإذا كنا نقول أنه لا بد من التناسب والتلازم بين نوعية المادة المطلوبة وأساليب الاعداد والجهد الذي يبذل في سبيلها فإننا نقول أيضا أن هذا الوضع يتجلى تماما بالنسبة للأحاديث الصحفية ، ليس فقط بالنسبة للملاءمة بين نوعية الحديث والوقت المتاح ودراسة موضوعه وشخصياته .. وإنما :

- ٢٦٢ -

- لأن بعضها قد يتطلب أحيانا إرسال الأسئلة أولا •
- أو تركها عند الشخصية أو بمكتبها على الرغم من معارضتنا لذلك ، ولكنه واقع صحفى عربى وأفريقى موجود ومعروف •
- ولأن بعضها قد يجرى هاتفيا فى مكالمات طويلة ينبغى أن يعد لها وتسجيلها بدقة •
- أو تتم عن طريق البريد •
- أو مع شخصية غير سوية ، أو هاربة ، أو طريدة أو داخل جدران السجن ، أو داخل « قفص الأسود » • مع مروضها •
- والهم هنا أن يختار المحرر الأسلوب الذى يتناسب مع طبيعة مادته والوقت المتاح والنتائج التى ينشرها • دون أن يهمل جانباً منها •

## الفصل الرابع

### الخطوة الرابعة

#### « التنفيذ »

#### « فى حقل العمل »

انفض الاجتماع الصباحى لأسرة التحرير ، وانفضت كذلك بعض بعض الاجتماعات الأخرى القصيرة التوجيهية التى عقدها رؤساء الأقسام لتوضيح عدد من الأمور المتصلة بخريطة العمل اليومى ٠٠ وحتى تلك اللقاءات الثنائية وقوفا فى صالة التحرير أو حجراته أو فى دهاليز الصحيفة ، انفضت جميعها هى الأخرى ٠٠ بعد أن تم عرض ومناقشة واعداد مواد الغد والتخطيط لتنفيذها ، وعرف كل محرر وعرفت كل محررة ما هو المطلوب منها ، وفق الخطة ، وما الذى يمكنها أن تحصل عليه وما الذى يمكن أن يسفر عنه « البحث الميدانى » هذه المرة ٠٠ وليس البحث عن الأفكار وحدها ٠٠

وفى أسلوب آخر نقول ٠٠ ان أعضاء أسرة التحرير الآن ومعهم المصورون وأحيانا الرسامون جميعهم فى الطريق الى « حقل العمل الصحفى » ٠٠ الى ميادين اختصاصهم ومواقع مادتهم وأماكن مصادرها فى الطريق والسوق والوزارة والجمعية والهيئة والمصلحة والديوان والجامعة والمدرسة والنادى وغيرها من مواقع ، بسيارات المؤسسة الصحفية ، أو سياراتهم الخاصة ، أو « التاكسى » أو المترو ، وغيرها ٠٠ أو حتى على أقدامهم ٠٠

وعندما يصل كل منهم الى ميدان عمله ، أو موقع اختصاصه ٠٠ تكون قد بدأت خطوة أخرى على طريق العمل نفسه خطوة يكون شعارها العمل أولا ، والعمل ثانيا ، والعمل فى نهاية الأمر ، العمل وقوفا وجولسا وركضا ووثبا وتفكيرا وانصاتا وحديثا ومناقشة وجدلا وحوارا ورصدا وتسجيلا ونقلًا وتصويرا ورسمًا ٠٠ العمل بأذنين مفتوحتين ، تشبهان سارية الرصد على محطة الرادار أو اطلاق الصواريخ « الأنتين » ٠٠ وبعينين مفتوحتين لا يغمض لهما جفن ٠٠ يستوعبان كل ما يقع أمامهما من صور ومشاهد متنوعة ٠٠ حتى الصغير منها جدا ٠٠ ثم انه الفكر اليقظ والعقل المستوعب والحضور الدائم ٠٠ والجهد « الخرافى » ، والعرق الغزير الذى يذكر بما قاله استاذ الصحافة بجامعة كولومبيا والمشرف على جوائز بوليتزر عن

الفرص الفريدة التي ماتزال تقدمها الصحافة ٠ « لأولئك من الشباب وأصحاب النشاط والمهارة الضرورية والشجاعة لانجاز العمل » (١) حتى وان كان واقع العمل الجاد والجدى فى حقلها يقول : « ان ساعات العمل صعبة وبأثسرة عموما ٠٠ ولم يعد من السهل الحفاظ على القسط الأكبر من حياة الأسرة » (٢) ٠٠ كما يذكر كذلك بقول رائد من رواد الصحافة فى العالم ومما لا نمل تكراره فى كتاباتنا ومحاضراتنا : « اننى أعتبر الارهاق أول شرط للنجاح فى أى عمل ، وكثيرا ما رأينا كلنا كيف يتفوق الاجتهاد المخلص الشغوف على المواهب ، بل على النكاه المزعوم ، كثيرا ما تربح السلحفاة السباق ضد الارانب ، لاشك أن المواهب ضرورية ، ولكنها قلمسا تنجح بلا شغل شاق يعززها » (٣) ٠٠

ومن هنا وإذا كان لنا أن نطلق بعض الأوصاف على هذه الخطوات ٠٠ فاننا نقول أن الخطوة السابقة كان خطوة النشاط الفكرى التخطيطى أو التنظيمى ، أما هذه فهى خطوة الارهاق البدنى والعقلى معا ٠٠ حيث كل المواهب وكل الخصائص وكل الحواس فى عمل دعوب ونشط هذه هى أهم صورته على الاطلاق :

#### أولا - بالنسبة للاخبار والمادة الاخبارية :

وإذا كنا قد أشرنا من قبل الى الطرق العادية الروتينية ، وغير العادية من تلك التى تشهد انواهب الاخبارية وهى تعمل عملها ٠٠ فاننا نقول هنا ، أنه بالنسبة لخطوة التنفيذ على المجال الاخبارى ، فانها - مثل بعض صور المقالات - تكاد حدودها تتداخل وتتشابك حتى لتذوب فى أحيان كثيرة ، مع حدود وصور خطوة « البحث » نفسها ، حتى تكاد احدهما تطغى على الأخرى ، وإلى حد صعوبة الفصل بينها ٠٠ ومن هنا نقول ، أن الطرق والأساليب السابقة نفسها والتى يتبعها المندوبون فى محاولاتهم من أجل استقاء الأخبار وتتبع مصادرها وتحسس أماكنها والحصول عليها فى النهاية ٠٠ هى تلك الطرق التى يصدق عليها ذلك النشاط « التنفيذى » ٠٠ فى حقل العمل نفسه والتى يكون من أبرزها : « الوقوف والنظر والانصات - استدراج المصدر - الامساك بالخيط الاخبارى - مراقبة المكالمات والمحادثات

(٢/١) جون هوننبرج ، ترجمة ميشيل تكل : « الصحفى المحترف » ص ٢٠ .

(٢) ادموند كوبلنتز : ترجمة أنيس صايغ : « فن الصحافة » ص ٥٥ عن : وليم راندولف ميرست .

ـ البحث وراء التصرفات غير العادية ـ البحث عن تفسير لما يحدث ـ الحضور الذهني الاخبارى الذى يتيح قراءة المسودات والوجوه وما تحرص الشخصيات على اخفائه ـ الايهام بالعلم ـ اطلاق الشائعات والاخبار الكاذبة ٠٠ الخ ٠٠ ومعنى ذلك أن هذه الخطوة تصدق بالدرجة الاولى على الجهد الذى يقوم به المحرر بالنسبة لهذه النوعية من الاخبار التى تخفيها المصادر ، وتعتمد الى الحيلولة بينها وبين المندوبين والمخبرين ٠٠

ولكن ماذا عن الاخبار الأخرى ، خاصة تلك التى تقدمها المصادر الخارجية ؟ ٠٠ هل هناك ما يمكن تناوله بالنسبة لها فى ضوء هذه الخطوة ؟ اننا نتوقف هنا قليلا لنقول أن على المحرر وهو ينقذ خطوة حصوله من هذه المصادر على الاخبار والمادة الاخبارية ، أن يقوم بعدة جهود وأن يلتفت الى عدة أمور من بينها :

١ ـ الاهتمام بأخبار الوكالة الوطنية فى المحل الأول باعتبارها مصدر ثقة وأكثر داية بالنسبة للأمور المحلية ٠

٢ ـ الدقة الكاملة فى نقل برقيات الوكالات الأجنبية ومراجعتها بمسا يضمن عدم تسرب أخبار لا حاجة بنا اليها أو من تلك التى تهدف الى الخداع أو التفرقة بين أبناء الوطن الواحد ، أو الاثارة أو التحريض أو طعن القيم والمثل السائدة ٠

٣ ـ عدم الاقتصاد على المادة التى تقدمها وكالة واحدة أو مجلة واحدة خاصة فى الأحوال الهامة التى ترتبط بمصالح الوطن العليا أو مصالح العالمين العربى والاسلامى ٠

٤ ـ اليقظة الكاملة فى التعامل مع هذه المصادر والقائمة على معرفة بياتجاهاتها وتاريخها وأصحابها ٠

٥ ـ عدم الاسراع بنشر الأحداث العالمية والعربية والاسلامية الهامة قبل عمل المراجعات اللازمة والسريعة للتأكد من صدق النبا وحياده ٠

٦ ـ الاستعانة بالقواميس المشهود لها بالدقة والصواب فى ترجمة مادة وكالات الأنباء والصحف والاذاعات العالمية ٠

٧ ـ الاهتمام بالبحث عن المعلومات الهامة التى ترتبط بالخبر والمادة الاخبارية وتزيد من وضوحها والعمل على تفسير ما خفى منها بالنسبة للقراء ، وذلك عن طريق الاستعانة بمصادر المعلومات المختلفة والمتاحة فى سرعة ودقة ، ولا سيما ما يوجد منها بمركز معلومات الصحيفة ـ الارشيف

## - ٢٦٦ -

أو المكتبة الصحفية .. نى شكل قصاصات أو مظاريف أو ملفات أو مادة مصورة ، أو عن طريق « الذاكرة » الالكترونية .

٨ - وبالنسبة للنشرات التى تصدرها أجهزة وإدارات العلاقات العامة وكذا البيانات والأخبار التى تقدمها أجهزة الأعداد للاحتفالات والوفود والندوات ، والشخصيات التى يهمها ذلك فمن الواجب اتباع إجراءات مماثلة للتأكد من صدق ما تقدمه وصحته ودقته وعدم تسرب ألوان الدعاية المختلفة إليه .

٩ - وعدم الاقتصاد على النقل فقط مما تقدمه هذه أيضا - خاصة النشرات والصحف التى تصدر لأغراض الدعاية والأعلام - وإنما باعتباره نقطة ارتكاز إلى غيره من الأخبار والمادة الاخبارية ، بعد ثبات صحته ودقته .

١٠ - ويفضل ذلك أيضا بالنسبة للأخبار والمادة الاخبارية التى يقدمها هواة مراسلة الصحف والمجلات والمصاحفون والمخبرون الأحرار ، على الأقل فى مراحل تعاونها الأولى مع هؤلاء .. وحتى يثبت أنهم أهل للثقة دون إثارة ضجرهم أو حساسياتهم .

١١ - وأما بالنسبة للمكتب الجديدة ، فإن التعامل الاخبارى معها - خلال هذه الخطوة أيضا ينبغى أن يتم على أساس « المعايير » و « المقاييس » الحقيقية لصلاحية الخبر من عدمها خاصة ما يتصل بالجديد فى حقول العلم والحرب والتنمية والاجتماع .

### ثانيا - بالنسبة للمجالات الاخبارية الأخرى :

وأما بالنسبة للمجالات والحقول التالية للمجال أو الحقل الاخبارى والبحث أو الصرف ، ونعنى بها هنا « القصة الاخبارية والموضوع والتقرير والمجريات » فإن تنفيذها هنا يعنى ، من خلال النزول بأفكارها الى ساحة التطبيق الفعلى ، هذه الصور والمشاهد كلها :

١ - النقل الجيد والتسجيل الأمين والدقيق للوقائع والتفصيلات المختلفة .

٢ - التأكد من أن شاهد العيان قد رأى الحادث أو الواقعة فعلا ، والبحث عن أكثر من شاهد واحد ومقارنة أقوالهم والخروج بالصحیح والصادق والدقيق منها .

٣ - الاعتماد على التسجيل بالقلم والأوراق أو جهاز التسجيل العادى .

٤ - طرح الأسئلة الهامة والمتنوعة التى تحيط بجوانب الموضوع



## - ٢٦٧ -

وركانز الأهمية فيه لا سيما تلك التى تتصل بالنتائج الهامة ، ولا سيما ما يتصل منها بالخسائر البشرية والمادية وأعداد الجرحى .

٥ - الاهتمام بثبت ما يمكن تحويله الى رقم صحيح « ساحر » اوله سحره ويكون مصدقا من الجميع .

٦ - الاهتمام بالحصول على الجوانب الانسانية وتلك التى تتصل بطابع الصحيفة وطبيعة قرائها .

٧ - بذل عناية كبيرة من أجل الحصول على صورة قلمية « تصور مكان الحدث وساحته قبل وأثناء وبعد وقوعه لا سيما هذه الزاوية الاخيرة ( بعد الحدوث )

٨ - عدم وضع الكلمات على السنة شهود العيان أو الرؤية أو المضى بالموضوع فى اتجاه معين .

٩ - العناية الكبيرة بتسجيل كل ما يهم القراء بالقلم والصورة .

١٠ - العناية بأقوال اللجان المشكلة على عجل ، أو اللجان الفنية أو العلمية التى تبحث أسباب الحادثة ويتصل بذلك ما يمكن أن يسفر عنه البحث من نتائج أولية أو نتائج التحقيق الأولى .

١١ - بذل مزيد من الجهد من أجل الحصول على آخر كلمات الضحايا قبل انتقالهم الى رحمة الله - ان أمكن ذلك - وكذا أقوال الجرحى .

١٢ - الحصول على أقول واعترافات الذين تشير النتائج الأولية الى تسببهم فى وقوع الحادث كلما كان ذلك متاحا واستخدام الأساليب الصحفية والدبلوماسية فى ذلك .

١٣ - الاهتمام بالانتقال الى مختلف الأماكن التى تتصل بالحادث عن قرب بما فى ذلك وبالإضافة الى مكان وقوعه المطار نفسه ومنازل الضحايا :

والناجين والجرحى والمستشفى الذى نقلوا اليه والمكان الذى يجرى فيه تحقيق الحادث ومقر وزارة الطيران أو هيئة الطيران المدني ، ومقر الشركة التى تتبعها الطائرة وشركة التأمين التى قامت بالتأمين على طائراتها وركابها ... الخ وذلك بالنسبة لحادث سقوط طائرة مثلا .

١٤ - الرجوع الى المصادر المكتبية والوثائقية الهامة لاثراء القصة : والموضوع والتقرير والمجرى وذلك عن طريق دعمها بالمادة المعلوماتية الجديدة بمصاحبة المادة الوقائية الحديثة طالما كان هناك الوقت المتاح لذلك . ان هذه المادة هى من مثل :

— ما يتصل بالجوادث السابقة المشابهة فى الداخل .

- ٢٦٨ -

- ما يتصل بالحوادث المشابهة فى الخارج
- أجزاء وسطور من تقارير دولية تتصل بهذه الاجتماعات أو اللقاءات

- أرقام هامة تدور حول هذه الموضوعات
- معلومات جديدة عن شركات الطيران وحوادثها والتأمين عليها
- صور لحوادث سابقة مشابهة
- الى غير ذلك كله من مادة « معلوماتية ووثائقية »
- ١٥ - تسجيل كل كبيرة وصغيرة تدور فى جلسة افتتاح الندوة أو المؤتمر أو الاجتماع الهام مع الاهتمام بصفة خاصة بكلمة الافتتاح وما جاء فيها والوفود التى حضرت والتى لم تحضر والتى حضرت بصفة مراقب ، والتى أعلنت انسحابها من هذه الجلسة
- ١٦ - الحصول على أسباب انسحاب وفد من الوفود وكلمة من رئيسه أو المتحدث الرسمى باسمه وكذلك الدول التى لم تحضر وكان من المقرر حضورها وعدم الاكتفاء ببيان المتحدث الرسمى فى هذا السبيل
- ١٧ - اعطاء « صورة قلمية » للمناخ العام أو الجو العام الذى يتم فى طلاله عقد جلسات الندوة أو المؤتمر مع عناية كاملة بأهم الاتجاهات القديمة المتكررة أو الجديدة التى ظهرت بهذه الجلسات والى حد السيطرة على بعضها

- ١٨ - الاهتمام بالمشكلات الاجرائية والتنظيمية والتى تنبثق من خلال مناقشات الاعضاء وما يتصل بأسبابها المعلنة وغير المعلنة
- ١٩ - المحاولات الجادة والنشطة لاعداد القراء بما حدث - كله أو بعضه - داخل عدد من الجلسات السرية ، أو حتى جلسة سرية واحدة من تلك التى يكون المؤتمر قد عقدها ٠٠ حتى وإن كان ذلك عن طريق مختصر ومركز وبواسطة الاتصال الشخصى بالأعضاء أو العاملين بالمؤتمر أو الندوة
- ٢٠ - رصد وتسجيل اقوال جميع المتحدثين « الرسميين » وممثلى الحكومات أو الشعوب أو المنظمات ، وذلك على قدم المساواة وبالتسوية للمؤتمرات الهامة

- ٢١ - العناية الكاملة بالحصول على « حصاد المؤتمر » ٠٠ ونعنى به هنا أبرز النتائج والقرارات والتوصيات التى أسفر عنها الى جانب الاطار العام السائد خلال جلسته الأخيرة التى قدمت خلالها هذه النتائج والتوصيات

### ثالثاً - بالنسبة للأحداث الصحفية :

بعد أن أعد المحرر جيداً لحدثه الصحفي ، ولأسئلته بواسطة الطريقة المناسبة للحدث المناسب - ولتكن طريقة نقاط أو محاور الارتكاز مثلاً - وكذا بعد أن تهيأ التهيئة النفسية والمظهرية وصحب مصور الصحيفة الخاص بالأت تصويره المناسبة ، الى حيث توجد الشخصية ، فى مقابلة تقليدية ٠٠ استقلاً معاً سيارة المؤسسة فى موعد مناسب ، وكانا يقفان عند مدخل مكان إجراء المقابلة فى الزمان المحدد بدقة ٠٠ ليجد وثهما وجها لوجه ٠٠ أمام الشخصية المطلوبة ، وليبدأ اللقاء ٠٠ أو تبدأ خطوة إجراء المقابلة وتنفيذها ، بعد كل هذه الخطوات السابقة ، وحيث نجد أن هناك - فى حقل العمل نفسه الذى هو مكان إجراء الحدث الصحفى - هذه الصور والمشاهد التى يقوم بها المحرر أو ينبغى أن يقوم بها :

١ - فلا بد أولاً من الاهتمام بـ « البداية » ٠٠ أو « مدخل المقابلة » و « مقدماتها » هذه الخطوة الفرعية الهامة جداً ، والتى كثيراً ما يسيطر النجاح أو الفشل فيها على ماجريات المقابلة كلها ، حيث تعطى هنا « الانطباع الأول » الذى يسودها بعد ذلك فى أغلب الأحوال ٠٠ ونقول هنا ، ان بعض المحررين ينجحون فى مقابلاتهم منذ هذه اللحظة ، ويدخلون الى عقول وقلوب المتقابلين خلالها ٠٠ ومن هنا فقد ذكر كتاب كثيرون اثر هذه اللحظات « التى يكاد يكون لها وقع السحر على المتحدث » (٤) ٠٠ كما أنها تلك التى يبرز خلالها : « الايحاء الأول الذى يقود فى الغالب الى نوع وحجم ومستوى ما سوف يقدمه المتحدث بعد ذلك » (٥) ٠٠ ومن هنا فان كلمات وثيقة مرجحة وشاكرة ، وابتسامة صادقة ولمحة طريفة أو ذكية الى بعض ما يوجد بالكأن وتقديم محبب للمحرر والمصور ٠٠ كل ذلك يكون له اثره و « يلعب دوره فى الجو الذى يحيط بالطرفين فى أثناء الحديث » (٦) .

٢ - ثم انه الشكر الواجب على تعاونه واستجابته للمصحفة والقراء مع التذكير السريع بالهدف من المقابلة واعادة طرح موضوعها والاشارة الى أهميتها ، المتحدث والموضوع معاً مع الاستئذان فى :

(٩) تسجيل الحديث بجهاز التسجيل ان كان المحرر يتبع هذا الأسلوب .

(٤) من حديث خاص أئى به المرحوم الأستاذ على أمين فى ٢٤ يناير ١٩٧٦ .  
H.B. Westley : "News Editing", p. 317. (٥)

(٦) جلال الدين الحمامى : « من الخبر الى الموضوع الصحفى » ص ٢٣٦ .

( ب ) أن يلتقط المصور عدة صور له ، وللآخرين أن كان ذلك ضمن

خطة المقابلة .

( ح ) الوقت المحتمل الذى سوف يقدمه له المتحدث ٠٠

٣ - ثم يبدأ المحرر فى طرح أسئلته ، ويستحسن أن يكون السؤال الأول

من هذه التى يطلق عليها اسم « الأسئلة الاستهلالية » أو « المفاتيح » ٠٠

كما أنه ليس من الضروري أن تكون دائما فى شكل سؤال مباشر ، أو فى صيغة

سؤال كاملة ، وإنما من الممكن أن يكون سؤالا فى لحة عابرة ، أو ملاحظة

سريعة ، أو خاطرة لها وقعها ٠٠ ولكن المهم فى جميع الأحوال هو اتساع

البداية التساؤلية المناسبة للشخصية التى تتحدث اليك ٠٠ ذلك لأنه إذا كان

الانطباع الأول يظهر منذ لحظات اللقاء الأولى ، فإنه يتحدد تماما ويتأصل

ويتقرر أيضا من خلال هذه الأسئلة الأولى ، أو البداية التساؤلية لأنها على

حد قول مؤلف شهير تعمل على : « اذابة الجليد ومخاطبة الدوافع الأولى

واقامة خطوط الاتصال التى تكون خلال هذه اللحظة شديدة الحساسية (٧) ٠٠

ومن هنا فالسؤال عن الصحة ، أو الأهل والأقارب والذكريات والهوايات

والانسانيات تؤدى الى نتائج مثمرة وإيجابية .

٤ - ثم من الممكن ومن المفضل أيضا أن يقوم المحرر بطرح سؤال نمطى ،

خاصة اذا كانت الشخصية غير معروفة بالنسبة لعدد من القراء كزائر

هام مثلا .

٥ - وبعد ذلك ينتقل المحرر الى خطوة « ادارة الحديث » تلك التى

يطرح فيها الأسئلة المناسبة والهامة التى تمثل لب موضوعه وجوهره والتى

لولاها لما كانت هناك مقابلة على الإطلاق ٠٠ كما أنها هى التى ينتظر القراء

الاجابة عنها ٠٠

وقد دلت الدراسات والتجارب على أن هناك عدة أساليب تنفيذية لهذه

الخطوة من أهمها :

( أ ) الطريقة التى تقدم الأسئلة المتنوعة فسؤال أساسى محورى يليه

آخر معلوماتى وثالث سؤال رأى مباشر - مثلا - ورابع سؤال نمطى آخر

وخامس سؤال استدرجى وسادس سؤال مرشح ٠٠٠ وهكذا « الطريقة

المختلفة » .

( ب ) الطريقة التى تركز بشدة على الأسئلة الهامة الأساسية والمحورية

بأنواعها أولا ثم ما يتفرع عنها أو ينبثق منها من أسئلة « فرعية » أو « تابعة » أو مفسرة .. وهكذا ثم إلى ذلك الأسئلة الأقل أهمية ، فالأقل أهمية ، فالأقل .. وفق ما يسمح به وقت المقابلة وما تحدده ظروفها وهي التي نسميها « الطريقة النوعية » .

( ح ) الطريقة التي تركز بشدة على سؤال واحد أساسى ومحورى تدور حوله المقابلة من أولها الى آخرها « السؤال الواحد » .

( د ) الطريقة غير الفنية أو الحرة ، التي تترك لظروف المقابلة ولوقوعها ولسارها ولتطوراتها تحديد ما يطرح وما لا يطرح « الطريقة الحرة » .

٦ - على أن تطرح فى النهاية ، وبشكل مباشر أو غير مباشر بعض الأسئلة التنظيمية التي تتطلب ملاحظات الشخصية أو رؤيتها فى اتجاه الحديث ، أو ما فات المحرر أن يقدمه ، أو ما يراه المتحدث مناسبا لضافته أو لتحرير المقابلة فى ضوءه .

٧ - ثم هى كلمات الشكر الواجبة التي يمكن أن تغلف بعبارات الاعتذار للرقيقة عن الدقائق الزائدة على الوقت المحدد ..

### على أنه يراعى فى جميع الأحوال :

١ - أن يقتصر دور المحرر على تقديم الأسئلة وتفسير بعض جوانبها .  
٢ - وأن يهتم تماما بأن يسيطر هو على دقة الحديث ويقود المقابلة ويوجهها ولا يسمح للشخصية بذلك .

٣ - ولا يسمح لها بالتهرب ، أو الانتقال الى موضوع آخر أو طرق مجالات أخرى غير واردة وغير هامة .

٤ - وأن يحسن الانصات ويعطى الفرصة كاملة للمتحدث دون تدخل دائم منه ، أو قطع حبل أفكاره بما يليق وما لا يليق .

٥ - وأن يساعد على المضي فى الحديث ، ويشجعه ويرفع من درجة استجابته وحماسة من أن لآخر ، ويدخل الأمان والطمأنينة الى نفسه .

٦ - ولا يعلو صوته على صوت المتحدث ولا يخذعه أو يستفز أو يؤثر شعوره الا لغرض « تكتيكى » وإذا كان لابد من ذلك ، وبعد تجربة الوسائل الأخرى .

٧ - وأن يوجه المقابلة الوجهة التي تحافظ على وحدتها وتماسكها وتلك التي ترفع خصوصيتها وارتفاع درجة حرارتها ، والوصول بها الى المقابلة الحية الثرية النابضة بالحركة والحياة وكل ما يقدم فائدة للقراء .

٨ - أن يكون مرنا ماهرا يعرف كيف يناقش ومتى يرد ومتى يتدخل

وكيف وماذا يقول فى رده .. وهنا يشبهونه بلاعب التنس ذلك الذى يكون عليه بادئ ذى بدء : « أن يتعلم كيف يرد الكرة فوق الشبكة .. وهذا الشرط يجب أن يتوافر عند الصحفى الذى يسعى الى حديث مع احدى الشخصيات بل يجب أن يتعلم الصحفى شيئا آخر هو كيف يرد الكرة بقوة وفجأة ومن زوايا مختلفة » (٨) .

٩ - كما يكون عليه أن يقوم بعمل نظرة « اعادة » أو « مراجعة » سريعة تؤمن له طرح جميع الأسئلة الهامة وعدم نسيان شيء منها قبل مغادرته مكان المقابلة ..

١٠ - ويستحسن بالنسبة لبعض الأشخاص الذين عرف عنهم نقى مايقولونه غدا ، أو التهرب من تحمل مسئوليته ، والى حد انكار مقابلة المحرر أصلا .. يستحسن بالنسبة لهؤلاء أن يتم تسجيل ما يدلون به كتابة ، ثم الحصول على توقيعهم فى نهاية المقابلة الهامة .. حيث يصعب عليهم الانكار بعد ذلك .. فإذا رفضوا فمعناه أن المتحدث لا يريد أن يتحمل مسئولية آرائه وأفكاره ، فكيف يقوم المحرر بذلك ، ليضع نفسه بين شقى الرحى ؟

١١ - ويتبقى بعد ذلك أنه إذا كانت هذه هى صورة أهم معالم التنفيذ - وليس جميعها - لمقابلة عادية تتم وجها لوجه بين المحرر والمتحدث أو الشخصية ، فإنه ينبغي بعد ذلك مراعاة الجوانب الأخرى التى تتصل بتلك الأحاديث الصحفية التى تتم بواسطة المكالمات التليفونية الطويلة أو بالبريد خاصة ما يتصل منها بهذه الأمور :

#### ( ١ ) بالنسبة للحديث التليفونى :

— اختصار الأسئلة الى أقل عدد ممكن وتركيزها فى الأسئلة المحورية

والأساسية .

— حذف كل ما ليست له أهمية ما بالنسبة للحديث والقراء .

— الدقة الكاملة فى طرح الأسئلة والحصول على الاجابات .

— الحديث بلغة ولهجة ونبرات وملامح صوت الصديق والصديق

العزيز أيضا .

— تغليف السؤال بروح العادية والطبيعية والثقة .

— عدم ترك الفرصة لسكتات أو وقفات طويلة ، بل ينبغي أن تشعره

دائما أنك معه تسمع وتتجاوب فى يقظة تامة عن طريق العبارات الدالة على

## - ٢٧٢ -

- ذلك مثل : صحيح - نعم - ضرورى .. وغيرها .
- ولا يحاول استدراجه أو استفزازه أو إثارة أعصابه .
- والأرقام والاحصائيات هنا غير عملية ، ولا مؤثرة إلا إذا كانت بناء على اتفاق سابق .
- ( ب ) بالنسبة للحديث الصحفى باستخدام البريد :
- أى أن التنفيذ والاعداد هنا يكاد يكونان خطوة واحدة قوامها اعداد الرسالة نفسها التى يبعث بها المحرر الى الشخصية المطلوبة .. ومن هنا فانه تنبغى مراعاة :
- اللغة المهذبة والمحترمة والتى تمثل خطابا الى صديق عزيز .
- الصياغة الجيدة والواضحة والدقيقة للأسئلة .
- تغطية جميع جوانب الحديث .
- والأسئلة البديلة والاحتياطية ينبغى أن يكون لها وجودها
- الانجاسى .
- واشعار المتحدث بأن الاجابة من عدمها حق له .
- مع بعض الأسئلة الشخصية التى تشعره بأهميته وتداعب كبرياه .
- ومع أهمية كتابة العنوان - عنوان المرسل اليه - بدقة ووضوح وكذا عنوان المحرر .
- ويستحسن كتابة رسالتين ، وليست رسالة واحدة لضمان وصول احداها .. مع اشعاره بذلك ، خلال سطور الرسالتين .
- كما أن الاطمئنان على وصولها تليفونيا يعتبر تصرفا لا بأس به ، خاصة بالنسبة لواقع مرقق البريد فى بلادنا العربية ..
- مع متابعة وصول البريد من جانب المحرر ، بالنسبة لبريد صحيفته أو مجلته ، أو صندوق بريده الخاص وهكذا .
- رابعا - بالنسبة لتنفيذ التحقيق الصحفى :
- وبالمثل ، وقياسا على ذلك ، يكون على محرر فن التحقيق الصحفى ، وهو فى حقل عمله الممتد والمتشعب والمتفرع والمتشاك .. يكون عليه أن يقوم بمثل هذا النشاط الواقف والجالس معا ، أو وقفا وجولسا .. وانتقالا هنا وهناك وسعيا مستمرا وراء جمع مادته وخيوطه وربطها ببعضها البعض ..
- انه يقوم بهذه المجهودات ، كلها أو بعضها وفق نوعية التحقيق وأهميته وجدارته :
- ( الصحافة )

- ١ - جمع المادة الهامة واللازمة لتحقيقه الصحفي من مصادرها المختلفة ذات الصلة الوثيقة بموضوعه .
- ٢ - رصد الظواهر والصور والمشاهد المتصلة بإبعاد تحقيقه وجوانبه وزواياه .
- ٣ - نقل صورة قلمية للمواقع الحى المتصل بمكان أو أماكن يروز هذه الظاهرة والتي يمكن التعرف عليها فى اطارها .
- ٤ - اللقاء مع الاشخاص الذين يمثلون الفكرة ومن الشاهدين عليها بما فى ذلك المؤيدين والمعارضين معا ، وهؤلاء الذين يقفون على الحياد ، أو « المستقلين » والحصول على ما يتصل بموضوعه من معلومات وآراء ووجهات انظار مختلفة .
- ٥ - أن يطرح دائما الأسئلة التى تحاول أن تصل الى جوهر الحدث أو الظاهرة وإلى ما يكمن خلفها أو يستتر من ورائها من أسباب مختلفة . . . وأن يسأل دائما لماذا ؟ ، وكيف ؟ وماذا بعد ذلك ؟ وأن يكثر دائما من استخدام أداة الاستفهام المعبرة عن التحقيق الصحفى قبل غيرها وهى هنا : لماذا ؟ تلك المتجهة نحو الأسباب والدوافع .
- ٦ - أن يعطى لجميع الأطراف الفرصة المتكافئة لعرض ما يريد كل منهم عرضه فى حيدة كاملة وموضوعية تامة . . . دون تدخل منه لتوجيه معين أو لترجيح جانب على آخر .
- ٧ - ثم يكون عليه بعد ذلك أن يثبت إيجابيته وجدارته من خلال إدارة المناقشات المتصلة بتحقيقه لا سيما مناقشته هو شخصيا لأطراف موضوعه سعيًا وراء الحقيقة وعملًا على الوصول إليها انطلاقًا من القواعد الأساسية التى تحكم عمله .
- ٨ - ثم أنه يجتهد باستمرار من أجل الكشف عن كل غامض يتصل بهذا الموضوع ، أن كانت هناك بعض جوانب الغموض . . . وكذا ازاحة الستار عن « الأسرار » التى يمكن أن تخفى لسبب من الأسباب والحصول من وراء ذلك كله على مادة ثرية ، تكون بمثابة أخبار هامة وجديدة ، لم تنشر من قبل ولم تسبق معرفتها .
- ٩ - أن يعطى أهمية للحصول على المقترحات ورؤوس الموضوعات والحلول التى تقدمها الخبرة ، أو العلم على السنة أصحابها من المتجدين .
- ١٠ - وأن تبلغ عنايته مبلغها بالأراء الجديدة الشجاعة ، والمواقف الجريئة والثابتة ووجهات الأنظار التى يمكن أن تقدم تغييراً جذرياً يقدم



بدوره قائدة محققه لمجتمعه الصغير أو للانسانية كلها .

١١ - وهو يحاول أيضا أن يصل الى نتيجة هامة ، أو عدة أسباب أساسية ، أو ردود أفعال مناسبة يقوم عليها بناء تحقيقه وتأييده ، وتبرير الغاية من تنفيذه ونشره . « حل مشكلة - القيام برحلة ممتعة مع بعض الجوانب الانسانية - توجيه المجتمع الى وجهة معينة - الكشف عن غموض ظاهرة من الظواهر - التنبيه ولفت الأنظار الى خطورة وضع معين ... الخ » .

١٢ - وهو يسجل ذلك كله ، بقلمه ، أو بجهاز تسجيله ، كما تدعمه وتأييده الصور التي يلتقطها مصور الصحيفة أو المجلة ، أو هو نفسه .

١٣ - دون أن ينسى أن ينتقل الى أكثر من مكان مختلف ، بعيد عن العاصمة ، أو عن مقر إصدار الصحيفة ، ليرى صوراً جديدة ، وليشهد ما يمكن أن يقدم له الجديدين المختلف ، الذي قد يغير من مسار التحقيق كله ، الى الأفضل والأحسن .

١٤ - وهو أحياناً يحصل على بعض الوثائق الهامة المؤيدة للتحقيق ، أو الصور أو الخرائط أو المذكرات أو المطبوعات المؤيدة أو المعارضة ، أو تلك التي تقدم أكثر من بعد جديد ، به يثرى ويزداد إيجابية ، ويزيد قدره في نظر القراء والزعماء .

١٥ - وقد يسعى الى أن يدعمه بواسطة سطور هامة من بحث علمي ، لهيئة أو مركز أو جامعة أو فرد . . . تناولت هذا الموضوع نفسه ووصلت فيه الى تطورات ونتائج ذات شأن .

١٦ - كما قد يدعمه بجزء مسجل من ندوة ، أو توصيات مؤتمر علمي ، أو قد يساعد هو نفسه على عقد مثل هذه الندوة ، أو اللقاء الهام الذي يدور حول موضوع تحقيقه وباستخدام أجهزة الصحيفة أو المجلة . . . حيث تنشر مقتطفات مما حدث خلالها ومن أقوال المشاركين .

١٧ - كما قد يعثر - خلال بحثه - على شخصية شاهدت تجربة مماثلة بالخارج أو شاركت في دراساتها وتنفيذها بالخارج ومن ثم فإن سطوراً على لسانها قد تمثل جانباً هاماً يعتمد عليه في مثل هذا التحقيق نفسه .

١٨ - بل إن مزيداً من الدعم الذي يتجه الى تغطية أكبر لهذا الجانب بالذات عن طريق تقديم تجارب الدول الأخرى التي سبقتنا في هذا المجال ، بواسطة ما يقدم من المستشارين والأعضاء الصحفيين بسفاراتها . . . قد يكون تصرفاً لا بأس به وله نتائج طيبة ، على طريقة « ما هناك » .

١٩ - كما أن في العودة الى بعض صحف هذا البلد ومجالاته التي

- ٢٧٦ -

تناولت هذا الموضوع نفسه وتجربة بلدها فى مجاله ، وتناولها ، وما يتصل بذلك من صور وأرقام وإحصائيات .. قد تمثل هى الأخرى ، مثل هذا الدعم الجديد .

٢٠ - ثم فى تناوله من خلال شخصية كبيرة ، تمثل أكبر المتصلين بموضوعه اداريا أو رسميا أو علميا أو حزبيا « الوزير المختص - رئيس الجهاز » . وباستخدام « الحديث الصحفى » كاسلوب نشر لهذا الجزء « الختامى » الذى يضع النقاط على الحروف ، أو لهذه الحلقة الأخيرة من التحقيق نفسه .. قد يكون فى ذلك ما فيه من تأكيد وتأييد واثراء فنى ومعلوماتى واعلامى .. معا ..

هذه هى أبرز صور « النزول بفكرة التحقيق الصحفى الى حيز أو حقل التطبيق العملى » .. نقول بعدها .. انه قد يسأل سائل : هل كل الأفكار تحتاج الى هذا الجهد ؟ ونقول له ، انما هى صورة من صور التطبيق وليس هناك ما يمنع من أن تتكرر مع تحقیقات بعينها لمحريين أكفأ ، يحرصون على أن تكون لأعمالهم هذا المستوى الذى يثمر عن عمل صحفى متكامل .. وقد يسأل آخر : وهل يمكن أن يتضمن هذا التحقيق حديثا صحفيا ؟ ونقول : ان تحقیقا مثله يمكن أن يتضمن حديثا وربما أكثر من حديث .. ولعلنا قد أشرنا الى ذلك سابقا ..

لنقول بعد ذلك ، ان أمثال هذه التحقيقات « المدروسة » و « الدسمة » و « المشرمة » هى التى يقوم بها محرر قسم التحقيقات الصحفية (٩) أو « المحقق » أو « محرر المجلة » أو « مخبر الاختصاص العام » (١٠) المحترف .. ذلك الذى قيل ضمن ما قيل عنه ولفرط نشاطه الذى يقوم به « ان محرر التحقيقات الصحفية عنده عمل معقد ولكنه مثمر .. انه يحتاج الى النشاط العصبى لمثل ... - وان عليه أن يمثل دور الدبلوماسى وأن يكون فى حيوية ثور كما أن حاجته كبيرة الى معارف عدد من الدارسين وتنسيق معاون بالجيش .. » (١١) .

٢٠ بل لماذا لا نقول ان مثل هذه التحقيقات الصحفية تحتاج الى عمل فريق متكامل ، وتكون قائمتها للمصیفة ، وفريق العمل نفسه وقيلهما .. القراء والمجتمع فى البطل الأول ؟ وهما غاية المراد .

"Feature Editor"

(٩)

(١٠) دافيد بوبتر ، ترجمة محمد مصطفى غنيم : « مخبرو المصحف » ص ٦٤ .  
"The Kemsley Manual of Journalism", p: 71.

(١١)

## الفصل الخامس

### الخطوة الخامسة

### على هامش تحرير المادة

نزل المحرر الى حقل التطبيق العملى ، وانتقل الى أكثر من مكان ، .  
وتقابل مع أكثر من مصدر ٠٠ تحدث وسال وناقش وربط واستنتج حتى حصل .  
على قدر كبير من « المادة الخام » التى كان ينشدها ٠٠ ، التى تجمعت لديه  
فى النهاية من مختلف المصادر ٠٠ ، ولكن المحرر هنا ، وقد تجمعت لديه هذه  
المادة كلها ، أو هذا الحصاد الكبير ، أو ذلك « الناتج » المتمثل فى التفاصيل  
والرقائع والمعلومات والآراء ووجهات النظر والشرح والمقتبسات والسطور .  
المأخوذة من هنا وهناك ٠٠ وغيرها ، لا يقوم المحرر فور حصوله عليها  
بتقديمها على حالها ، أو على نحو ما قدمها الآخرون اليه ، أو على الشكل  
الذى وصلت به ، أو على صورتها التى جاءت على السنفة المتحدثين من  
مختلف الثقافات والمستويات الفكرية والعلمية والتعبيرية أيضا تماما كما  
لا يمكن تقديمها دون رابط يربط بين وقائمه وأسبابها ودوافعها وبين الهدف  
من هذا التقديم نفسه ٠٠

وذلك كله بالإضافة الى أنه قد يوجد بينها ما لا يهم ، وما يعتبر غير ذى .  
قيمة أساسية أو فرعية ، كما قد يتسلل اليها - بشكل أو بآخر - بعض  
ما لا ينبغى تسلله الى عقول وأذهان القراء ، أو - فى المقابل - قد يكتشف  
أن بعضها يحتاج الى دعم جديد ، من أجل مزيد من الوضوح والشرح .  
والتفسير ، والثبات والتماسك لأنه كما يبدو فى حالته الراهنة ، وكما حصل  
عليه ، ما يزال يلفه نوع من الغموض ، ويحتاج الى التماسك والاتحاد مع  
جوانب موضوعه أو لأنه يبدو ضحلا ، سطحيًا ، فى حاجة الى ما يشد  
أركانه ، ويدعم بنيانه ويربط بين قواعده برباط قوى ومتين ٠٠

ثم أن شroud فكر بعض المصادر وارد ، ورغبة البعض الآخر فى  
استعراض ثقافته قائمة ، وعمل البعض الثالث على استغلال الصحافة للدعاية  
لنفسه معروف بالإضافة الى الكم الكبير من المعلومات والمادة بصفة عامة  
التي يمكن أن يكون قد حصل عليها المحرر أو فريق العمل ٠٠

كل ذلك ، وبوضعه فى ضوء اللغة الاتصالية والأسلوب المفهوم ، ومقدرة  
القراء على الاستيعاب ، والتنوع الذى ينبغى أن يسود الصفحات والأعمدة  
والزوايا ، والارتباط الشديد والضرورى بخطة نشر واجبة تقوم على سياسة

تحريرية واحدة ، ولأن الصحيفة أو المجلة هي مساحة محدودة من الورق »  
لا يمكن أن تتحمل أكثر من طاقتهما ٠٠

٠٠ هنا نجد أنفسنا أمام خطوة أخرى من خطوات التحرير الصحفي ،  
يكون لها طابعها المختلف عما سبق تناوله ، ويكون لها أيضا معالمها المميزة ،  
وملامحها التي تختلف عن ملامح غيرها ٠٠ وأن تشابهت في بعض جوانبها  
مع خطوة الاختيار نفسها ، ولكنها هنا ليست مركزة على اختيار الأخبار أو  
الأفكار وإنما اختيار ما ينبغي اختياره من المادة المتجمعة نفسها ٠٠ تماما  
كما أنها ليست خطوة اختيار فقط وإنما هي أكثر من ذلك ، بل إنها أكثر من  
خطوة فرعية تنظيمية ٠٠ تتحدث عنها السطور التالية :

أولا - تحديد الهدف من الكتابة أو « ما هو هدفى ؟ » :

إن المحرر الخبير ، وصاحب الحس الصحفي لا تفوته تلك الحقائق التي  
تقول بأن كل عمل علمي أو أدبي ، أو فني ٠٠ أو غيرها من الأعمال ، لا يمكن  
أن ينطلق من فراغ ، وإنما يكون له أهدافه المحددة ، والتي يتجه الى تحقيقها ،  
مهما تكن نوعيتها أو آثارها ، وحتى أن كانت مجرد تحقيق متعة ذهنية  
للحظات محدودة ، أو الخروج أو الهرب من مناخ العمل الرتيب والقاسى ٠٠  
ومن هنا وكما أنه للدراسة العلمية أو العمل الأدبي أو الفني أهدافها ، فكذلك  
يكون وينبغي أن يكون للعمل الاعلامي التحريري الصحفي ٠٠ وأن يكون هذا  
الهدف واضحا في إذهان المحررين قائما بينهم ٠٠ ومن هنا ، فإن أولى خطوات  
« التخطيط للتحرير » ٢ هي تلك التي يسأل المحرر نفسه خلالها أكثر من  
سؤال تحدد اجاباتها نوعية ومستوى ومضمون كتابته ٠٠ أنها من مثل :

١ - هل الهدف هو « اخبار » القراء - بكسر الالف - أو اعلامهم فقط  
بمضمون هذه المادة ؟ أم أنه إبراز عدد من الحقائق والمعلومات التي ترشد بهم  
وتوجههم أيضا ؟

٢ - أم هو اعلام بالأخطار المحدقة ببعضهم وتنبيه الى الخطر القائم  
والذى يمكن أن يتكرر وقوعه فى أماكن كثيرة أخرى ؟

٣ - أم أن الهدف هو اطلاع الناس على الجديد الذى تقرر بشأن بعض  
المشكلات « الحياتية » أو التى تشغل بالهم أو تؤرق أحلامهم ٠٠ مجرد الاطلاع  
فقط بما يعمل على بث نوع من الاستقرار والطمأنينة فى أوساطهم المختلفة ؟

٤ - أم أن الهدف هو التعرف على المواقف الرسمية من عدد من الأمور  
الهامة التى تشغل بال المجتمع ، بالإضافة الى استطلاع آراء بعض الخبراء  
من غير الرسميين بشأنها ؟

٥ - أم أنه التركيز من جانب الصحيفة أو المجلة على تقديم الحلول للمشكلات القائمة ، والمساهمة الايجابية فى حث الناس ودفعهم الى العمل بها ؟

٦ - أم أنه التركيز على التجربة الانسانية فى لحظات ابداعها وتألقها وعملها لصالح المجموع بما يدفع الى تكرارها ، وبما تقدمه من مثل وقيم ، أم التركيز عليها فى لحظات ضعفها ومرضاها وجوانب السلبيات التى تقع فيها بما يؤكد أن الجريمة لا تفيد وأن صانعها تطولبه العدالة ان عاجلا وان أجلا ؟

٧ - أم أن الهدف هو هدف ثقافى انسانى يقدم لهم - القراء - العالم بشعوبه وألوانه وصوره وفنونه فتضييق المسافات ، وتزداد فرص التعارف والفهم المشترك ، ثم السلام فى نهاية الأمر ؟

٨ - أم أنه الهجوم على وضع ادارى ، أو تنظيمى أو خلقى معين يهدد بالانتشار وتكون له نتائجه المؤثرة - سلبا - فى حركة المجتمع وقدرته على التقدم والتطور .. ومن ثم يكون هجرم المحرر أو الكاتب أو الصحيفة أو المجلة عليه ؟

٩ - أم أنه بث بعض الأفكار المضيئة ، والعمل على زيادة تأصيلها وارتباط الأفكار بها ، وذلك مثل أفكار « الانتماء » الى الوطن ، وفضيلة العمل ، وشرفه وحب الخير والحث على القضية وما يتصل بجانب « السلوكيات » التى ينبغى أن تسود مجتمعا من المجتمعات ؟

١٠ - أم هو وضع المادة مثل « منطاد » اختبار للرأى العام ويمثله هنا القراء تمهيدا لاستطلاع مواقفهم وردود أفعالهم بشأن اجراء هام أو قرار جديد يجرى الاعداد من جانب السلطات أو الحكومة لاتخاذها ؟

هذه وغيرها هى امثلة الأسئلة التى يقف عندها المحرر ، والتى تكون أول موجه له خلال هذه الخطوة نفسها .. السابقة على خطوة الكتابة أو التحرير ، أو تلك التى تقف على هامشها وحيث تتدخل هذه الاجابة - كما قلنا - الى حد كبير فى تصديد اتجاهات وركائز ومستوى ولغة المادة التحريرية ..

ثانيا - تحديد جمهور المادة التحريرية او : « لمن أكتب ؟ » :

● ثم ماذا ؟

ان هذا التحديد للهدف من الكتابة ينبغى أن يتبعه على الفور تحديد

للقرء الذين تتوجه اليهم هذه المادة قبل غيرهم ، أو فى أسلوب آخر ، تحديد جمهور هذه الرسالة الاعلامية خبراً كانت أو قصة أو تقريراً أو تحقيقاً أو مقالاً ٠٠ وحيث يسهم ذلك الى حد كبير فى التركيز على نقاط الأهمية ، وحذف الأقل أو إحلال غيره ، والتأكيد على بعض الجوانب التى ينتظر أن تستقطب أكبر عدد منهم ، كما أن فائدة هذا التحديد محققة لاختيار نوعية المضمون ومستوى المعلومات المقدمة وكثرة أو قلة التركيز على مادة للرأى ٠٠ وذلك كله الى جانب اختيار قالب الصياغة الفنى الذى يمكن أن يحقق الهدف باستيعابه « الاطارى » لهذه المادة ، وما يؤدي اليه هذا التحديد فى النهاية من تركيز على مستوى لغوى مناسب لهذا الجمهور ، وعلى أسلوب يتجه بالمادة مباشرة الى عقولهم ولا يخاطبها من عل ، أو من برج عال ٠

وقد يقول قائل : ولكن لماذا كل ذلك ما دمنا نعرف مقدماً نوعية جمهور الصحيفة أو المجلة ؟ ونقول نعم نحن نعرفها بشكل عام ٠٠ ولكن على الرغم من ذلك فإن الفروق بين هذا الجمهور العام قائمة ولا بد أن تكون قائمة من قارئ لآخر ، ومن هنا ولأن الصحيفة تتوجه الى الجميع والمجلة أيضاً ، فانه من غير المنتظر أن يكون اقبال الجميع على موادها - كلها - بدرجة واحدة أو على مستوى واحد ٠٠ وقياساً على ذلك كله فإن فى تحديد ماهية ومستويات القرء الذين ينتظر أن تجذبهم مادة إليها ، أو تبعدهم مادة عنها ٠٠٠ والى حد الهرب من صفحتها كلها الى صفحة أخرى هذا التحديد يكون بمثابة الخطوة الثانية ٠٠ فى هذا التخطيط للتحديد ٠٠ الذى ينبغي أن يتمثل المحرر وهو يقوم به نوعيات القرء ، بل وكل قارئ يمكن أن تجذبه وسيلة النشر إليها ، والى مادة يعينها ٠

### ثالثاً - مراجعة المادة المتجمعة :

وهى تشبه فى كثير من ملامحها ما يقوم به الذين يعملون فى حقل البحوث والدراسات العلمية ، على أثر مرحلة جمع المعلومات ٠٠ كما أنها بدورها تتضمن أكثر من وقفة صغيرة تشمل وتتصل بهذه الأمور كلها :

( ١ ) وقفة من أجل « تبسيط » بعض المعلومات العلمية الواردة فى خبر من الأخبار أو موضوع من الموضوعات أو تقرير من التقارير ، بحيث يتناسب مع « عقل » ومستوى الجمهور القارئ المستهدف ولفائدة من يمكن أن تشملهم دائرته من غير المتخصصين أو المثقفين ٠

( ب ) ووقفة من أجل اكتشاف بعض مواطن الغموض أو الإبهام فى

مادة من المواد ومن ثم القيام بمزيد من الشرح والتفسير لها وتبسيط الأضواء والكشاف عليها .

( د ) ووقفه ثالثة من أجل اكتشاف بعض مواطن النقص أو القصور أو الضحالة أو الزنابة في بعض المعلومات أو الحقائق الأساسية التي تمثل ركائز العمل التحريري ، مما يكتشف المحرر أنه قد فاتته تسجيله خلال الخطوة السابقة « الميدانية » لسبب من « الأسباب فيسرع إلى تلافى ذلك » .

( د ) ووقفه من أجل القيام ببعض عمليات حذف غير المهم ، أو الذي يثبت من خلال تتابع خطوات العمل أنه لن يجد اهتماماً يذكر من مجموع القراء ، أو حذف بعض الآراء والانطباعات ووجهات النظر التي يجدها مسرفة في ذاتيتها ، نون أن تكون هناك حاجة فعلية تبرر ثبوتها أو تلك التي يغالى أصحابها في الدعاية لأنفسهم وأعمالهم ، أو تلك التي يشبط أصحابها في مهاجمة خصومهم . دون سند حقيقى يبرر هذا الهجوم .

( هـ ) ووقفه من أجل حذف ما يتعارض مع سياسة الوطن ، والصحيفة ، ومع قيم المجتمع وتقاليد ومثله ، أو ذلك الذى يتعارض مع القواعد السلوكيات والفصائل المرعية والتي ينبغى أن تتمسك بها الصحيفة ، وكل مستنصر .

( و ) ووقفه من أجل اختصار كلام طويل لشخصية أو لآخرى ، أو يكون قد ورد ضمن مصدر اذاعى أو صحفى أجنبى أو على لسان شاهد عيان يتحدث .

ويمكننا أن نعلم بأن هذه الخطوة :

— تمهد للخطوة القادمة التى تكملها .

— يمكن خلالها أن يقوم المحرر بتثبيت بعض الملاحظات أو مشروعات

التحرير الأولية .

— تختلف عن المراجعة التى يقوم بها محرر الحديث قبل مغادرته

المكان الذى تم فيه اللقاء بالمتحدث .

— وتختلف أيضاً عن مراجعة النص أو المادة المكتوبة من زاوية

صحة اللغة وقواعدها .

— وتختلف كذلك عن « المراجعة العلمية » التى يقوم بها قسم

المعلومات فى حالة وجوده .

— وتختلف عن « إعادة الصياغة » ( ١ ) . . . . . التى سوف نشير

إليها بإذن الله .

وبعد مراجعة بروفات السليخ بعد جمع المادة فى الشكل المعروف :  
**رابعا - الاستكمال واثراء المحتوى :**

كذلك ، وعلى هامش تحرير المادة تقابلنا خطوة فرعية اخرى ليست بأقل أهمية من غيرها إن لم تزد ٠٠ فى بعض الأحوال ، تلك هى خطوة استكمال المادة المتجمعة ودعمها ورفع قيمتها والعمل على أن تكون هى وأن يكون مضمونها أكثر « دسامة » وأكثر « خصوصية » ، وما يرتبط بذلك كله من ميادين وأبعاد ٠٠ تحقق « ثراء المحتوى » أو المضمون التحريرى نفسه .  
 على أن هذا الاستكمال نفسه تكون له أكثر من صورة ، وأكثر من وجه أيضا ، لعل من أهمها ما يتم فى السوق أو حقل العمل نفسه وعلى سبيل « إعادة التعامل » مع مصادره وشخصياته ثم ما يتم فوق صفحات وصور داخل ملفات ومظاريف وإماكن حفظ « المصادر المطبوعة » ٠٠ أو « المصادر الوثائقية » ومن هنا وعن هذه نقول :

● أن محرر الخبر - حتى الخبر الصغير - قد يكتشف أن هناك عنصرا أساسيا من عناصره أو ركنا هاما من أركانه لم يتم تغطيته أو « تسديده » ومن ثم ينتج عن ذلك ثغرة ينبغي أن تمتلئ أو « صدعا » ينبغي أن يجد ما يرايه ٠٠ أنه لم يعرف على وجه التحديد « متى ؟ » غادرت الطائرة للنكبة المطار ، أو متى وقع الحادث بالساعة والدقيقة وبعدكم من الوقت من مغادرتها للمطار وهكذا ، أو أنه نسى - فى زحمة العمل - أن يعود إلى المختص ليسأل « كم ؟ » تعنى هذه الخسائر بحساب الأرقام والأموال ، أو كم تعنى هذه للزيادة ؟ أو ما هو مبلغ الدعم الذى تم رسده ، أو تم إلغاء بنده بصفة أساسية وهكذا .

● وقد يكتشف محرر القصة الإخبارية أن هناك نقصا ما فى أقوال أحد شهود العيان الذى رأى حادثة اصطدام القطار بسيارة الرحلة المدرسية ، وأن هذا النقص أساسى ، ويرتبط بالوقائع الجوهرية للقصة ، ومن ثم فانه يقرر إعادة البحث عنه - وقد حصل على عنوانه - من أجل استكمال هذا النقص الموجود .

● كما أن محرر « الحديث الصحفى » قد وجد أنه نسى طرح سؤال هام على الشخصية ، ووجد من خلال المراجعة أن ثغرة سوف تقوم فى بناء حديثه ما لم يتم بطرحه ، ومن ثم فانه يعمد إلى فعل ذلك بلباقة وكياسة وحسن تصرف ٠٠ مستكملا هذا الجانب من جوانب الحديث .



● ومخرجه « التحقيق الصحفي » : وجد أنه قد أعطى فرصة الحديث لثلاثة من المستوردين الذين ايدوا استمرار العمل بنفس معدلات استيراد الابان الجافة كما طالبوا بتقديم تسهيلات أكثر لهم : كل ذلك بينما لم تقدم سوى فرصة حديث واحدة لطبيب خبير من الذين يعترضون على ذلك ، ومن هنا فإن المحرر يحس من أعماقه أن الفرصة لم تكن متكافئة ، وأن هذا الانطباع يمكن أن ينتقل الى القراء أيضا ، ومن ثم فإنه يسرع باستكمال هذا النقص « التكتيكي » بالحصول على رأى لمعترض آخر كان قد رأى استبعاده اختصارا للوقت والجهد .

● ● ● وهذا الاستكمال كله يدخل حدود ما يمكن ان يسمى « الاستكمال المبدئي » لكن هناك ذلك النوع الآخر الذى يدخل بدوره حدود ما يمكن ان يسمى « الاستكمال المعلوماتى » الذى يقدمه مركز المعلومات والتوثيق « بالصحيفة أو « الارشيف الاعلامى » أو « المكتبة الصحفية » بها ذلك الذى يضم بين دفتيه بالنسبة لمركز المعلومات التقليدى :

- ١ - مجموعة قصاصات (٢) الموضوعات .
- ٢ - مجموعة قصاصات الشخصيات .
- ٣ - مجموعة صور الموضوعات .
- ٤ - مجموعة صور الشخصيات .
- ٥ - الرسوم التوضيحية لرسامى الصحيفة المستخدمة أو المحفوظة .
- ٦ - الخرائط المستخدمة وغيرها .
- ٧ - رسوم الكارتون والكاريكاتير المستخدمة « سابقة الاستخدام » ، وغيرها .

٨ - بعض الكليشيهات الهامة .

٩ - بعض المواد التحريرية « اصول » التى يحولها كبار المحررين اليه لحفظها

- ١٠ - مادة خاصة بالصحيفة وإدارتها والعاملين بها .
- ١١ - كتيبات ونشرات .
- ١٢ - استمارات « بيلوجرافية » للشخصيات الهامة التى ينتظر تقديمها وظفيا وعلميا وفنيا .
- ١٣ - مطبوعات احصائية .

## - ٢٨٤ -

- ١٤ - نشرات ومراسلات وكالات المعلومات في الشخصيات العالمية .  
 ●●●●● كما يتضمن أيضا في القسم الخاص بالمكتبة الصحفية أو  
 مكتبة المعلومات هذه التوعيات من المصادر :
- ١٥ - التفرائط والأطالمن .
  - ١٦ - المعاجم اللغوية .
  - ١٧ - أبرز دوائر المعارف بأكثر من لغة .
  - ١٨ - الموسوعات العلمية العامة والميسرة والاسلامية .
  - ١٩ - المراجع القانونية .
  - ٢٠ - المراجع الجغرافية والسياسية .
  - ٢١ - دوائر معارف الشخصيات الهامة (٣) .
  - ٢٢ - الكتب السنوية للأحصاءات ومنظومات أجهزة التعبئة .
  - ٢٣ - التقارير السنوية للمنظمات والأجهزة الدولية والاقليمية .
  - ٢٤ - التقارير السنوية للبنوك الكبرى الوطنية والعالمية .
  - ٢٥ - التقارير السنوية لحركة الموانئ والمطارات .
  - ٢٦ - التقارير السنوية للشركات الكبرى الوطنية والعالمية ذات الصلة .
  - ٢٧ - موسوعات الأحداث الهامة « الحرب العالمية الثانية مثلا » .
- كما تتضمن المكتبة أيضا نوعية أخرى من مصادر المعلومات  
 تتمثل في :
- ٢٨ - مجلدات الصحيفة نفسها وكذا الصحف والمجلات التي تصدر عن  
 نفس الدار أو المؤسسة .
- ٢٩ - مجلدات الصحف اليومية والأسبوعية الوطنية أو المحلية الكبرى .
  - ٣٠ - مجلدات أبرز الصحف العربية والعالمية .
  - ٣١ - الدوريات الأخرى « المجلات » العربية والعالمية .
  - ٣٢ - الدوريات العلمية والمتخصصة والفنية والمهنية الهامة .
- وإلى جانب ذلك كله فإن عددا من الصحف العربية والعالمية  
 قد أدخلت نظم المعلومات وتقنياتها الحديثة ولا سبيل أمام الأخرى سوى  
 ادخالها أيضا ، وحيث يمكن أن تشارك بدورها في الدعم المعلوماتي لمادة  
 المحرر ، ومن هذه النظم والتجهيزات على سبيل المثال :
- ٣٣ - المصغرات الفيلمية بأنواعها المختلفة وبأجهزة تصويرها وطباعتها

## وقراءتها •

٣٤ - العقول الأليكترونية •

٣٥ - أجهزة المعلومات المرئية •

٣٦ - أجهزة نقل المعلومات والصور والرسائل لاسلكيا « الفاكسيميلي »

« وهكذا يجد المحرر أن عنده « فيضا » من المعلومات التى تدخل باب

« ثورة المعلومات » والتى تجعله يعيش عصره ، ومن ثم فلا عذر له فى تقديم

مادة ناقصة أو مبتورة أو غير مكتملة الجوانب أو غير واضحة » (٤) ••

من تلك التى تقدمها هذه المجموعات والكتب والمصادر والأجهزة وغيرها ••

ما يمكن أن تقدم له عشرات ومئات الفوائد التى تدخل ضمن باب « اثرام

المحتوى » •• وحيث يكون فى استعانتها بها ما يجعل مادته التحريرية أكثر

قيمة ، وأكثر احتراما •• بل ان أمثال هذه المادة التحريرية المدعمة بالمعلومات

الحديثة والقديمة والمتكاملة « هى التى تكون أكثر اثرا وتأثيرا ، بل ان

اثارها ، وفائدتها تتعدى حدود القراءة العادية ، إلى الحالية لتكون فى فائدة

طالب العلم والباحث والمؤرخ •• وبالحا من مهمة » (٥) •

## خامسا - تنظيم المادة المتجمعة التخطيط لتحريرها :

اما وقد أصبح طوع يد وقلم المحرر هذا « الكم » من المادة التى حصل

عليها والتى تتناسب مع نوعية الفن التحريرى أو النمط الذى يقف الآن عند

حافة خطوة كتابته •• فان من البديهي أنه لا يضع هذا « الكم » الاخبارى

والمعلوماتى والتفسيرى والنقدى والتحليلى •• لا يضعها كما هى ، وبدون

قدر من « النظام » والترتيب والتنسيق ، تختلف صورته من فن الى فن ، ومن

نمط الى آخر •• ولكنها - جميعها - تدخل ضمن اطار « التخطيط

للتحرير » •• ولكن لماذا ؟ ••

١ - من أجل وضع الصورة النهائية لما سوف تكون عليه المادة •

٢ - من أجل مزيد من سهولة عملية الكتابة أو التحرير وإنسيابها وفق

النظام أو الخطة الموضوعه الا ما يتطلب منها بعض التغيير فى آخر لحظة

بالنسبة للمادة الاخبارية والحالية •

٣ - حتى لا يحدث السهو عن مادة هامة أو يفوت المحرر ايرادها ضمن

ما يجب ايراده من شواهد أو تفصيلات •

(٤) محمود ادهم : «مراكز المعلومات » محاضرات غير مطبوعة القيت على طلاب

جامعة الرياض اعوام ١٩٧٩/٧٥ •

(٥) المصدر السابق ، محاضرات المؤلف التى ألقاها على طلاب جامعة الرياض •

- ٤ - لأنها تعتبر عملية تصفية نهائية يتم خلالها آخر حذف لغوي مهم أو القلق أو لغوي الواضح .
- ٥ - وأهم من ذلك كله لأنها تضمن عملية الرؤية الشمولية التي تكشف للمحرر كل جوانب مادته وكافة قواعدها وركائزها . ويتبع ذلك اتخاذه القرار يجعلها نهرا واحدا ، أو تقسيمها إلى أكثر من فقرة وعدد هذه الفقرات ، وأياها تكون فقرة البداية ، وفقرات الوسط والنهاية ، ويتصل بذلك اختيار القالب الفني أو الاطار الذي توضع داخله المادة المتجمعة نفسها .
- ٦ - كما تتحدد خلال هذه الخطوة الفرعية الهامة أيضا ان كان المحرر سيتابع الكتابة ليوم آخر في نفس الموضوع - خاصة بالنسبة للحلقات المتتابعة من المقالات والتحقيقات والحملات - ويتصل بذلك أيضا ، اختيار حلقة البداية وتوزيع الحلقات .
- ٧ - وتتحدد كذلك بصفة تكاد تكون أساسية ، مشروعات العناوين والمقدمات والنهايات . ان كانت لها أهمية .
- ٨ - وبالإضافة إلى ذلك كله فان التنظيم يقدم العون لسكريتر التحرير ويساعده على تقديم صفحات منسقة تنسيقا جيدا ، ومشرقة وجذابة أيضا ، طالما التزم المحرر بهذا التنظيم خلال خطوة الكتابة .
- ٩ - كما يساعد القارئ على المتابعة ، ويسهل عليه عملية القراءة نفسها ، والانتقال من جزء إلى جزء ، ومن فقرة إلى أخرى .
- ١٠ - ثم انه في النهاية - فضيلة « عصرية » تشير إلى العقلية « التنظيمية » والحس التصنيفي « للمحرر » . وانتقال ذلك إلى الصحيفة ، ثم إلى القراء يكون له مردوده الايجابي . حتما .
- وإذا كانت هذه هي أبرز أهداف التنظيم والتخطيط للتحرير فأننا نضيف إليها كمزيد من الشرح والتفسير من أجل المحررين الجدد والهواة خاصة . ان هذه الخطوة تكون قريبة الشبه من عمل « المصنف » في المكتبات ، الذي يقوم بتصنيف الكتب المختلفة ويضع كل منها في مكانه الصحيح ، وهي قريبة أيضا من عمل « المؤلف » أو « الباحث » الذي يقوم بتقسيم مؤلفه أو دراسته وفق منهاج خاص ، وتبعا لنظام معين يضمن ان يكون لكل باب ، ولكل فصل ، ولكل مبحث ، وبالتالي للمكتاب كله ، أو البحث في جملة هذا الاطار التنظيمي .

ومن هنا ، وبعد ذلك كله نقول انه يتضح من ذلك ان عمل المحرر خلال هذه الخطوة نفسها يعني وضع كل عنصر من عناصر مادته في المكان الأكثر

مناسبة له واتفاقا مع الإطار العام للمادة كلها بما فى ذلك من تقديم عنصر دال ومعبر عن فكرة جزئية ، أو تأخير آخر عبر نهر المادة ، أو وحسبها الواحدة ، أو عبر أجزائها المقسمة والممثلة لهذه العناصر أو الأفكار الفرعية نفسها . . . . . والتي يضمها « الإطار الشمولى » الذى تعنى به هنا « القالب الفنى » لصياغة هذه المادة نفسها . . .

... على أننا نقدم هنا أبرز صور ومشاهد هذا التنظيم أو التخطيط للتحريير نفسه ، (أنها) :

● بالنسبة للاخبار الصغيرة يكون الأمر غاية فى السهولة « بل نادرا ما يكون هناك ذلك التنظيم أو التخطيط بالمعنى المقصود . . . . . وإنما يكون هناك نظرة طائر سريعة على أركان الخبر يقرر بعدها المحرر أيها يقدم من هذه الأركان وأيها يؤخر ، والأركان هنا هى عناصر ومكونات النسيج الاخبارى ، كما أنها أيضا قواعد الخبر وركائزه و « خميرته » تلك التى تتحول الى أدوات الاستفهام المعروفة « من ؟ ماذا ، متى ؟ أين ؟ كيف ؟ لماذا ؟ » . . . . . التى أضفنا اليها ولأول مرة أداة الاستفهام الجديدة « كم ؟ » التى تكتمل بها هذه العناصر والأركان فى أحوال كثيرة كما تعطى لها مدلولاً إيجابياً . . . . . أقول ، يقتصر الأمر على مجرد هذه النظرة السريعة التى تقرر أى هذه العناصر أو الأركان أهم من غيره من زوايى القراء والصحيفة معا وما يتبعهما أو يقف خلفهما من زوايا مجتعبة أو إنسانية أو تسويقية أو مادية . . . . . وحيث تعود مرة أخرى الى مسألة معايير الاختيار ، وإلى استخدام المقننات المعروفة التى تناولناها سابقا . . . . .

● ولكن مع ملاحظة أنه بالنسبة لمثل هذه الاخبار الصغيرة نفسها فـ « تتكون هناك ضرورة أخرى من صور التنظيم عندما يتجمع طرف المحرر أو لديه أكثر من خبر من هذه النوعية ، وحيث يكون من المفيد هنا « ترتيبها » وفق أهميتها هى الأخرى ، أو بتوزيع الأخبار الأكثر أهمية على أول الأوراق وتوسطها وأخرها ، أو القائمة التى تحملها ، خاصة عندما يجرى تقديمها للأبواب الاخبارية الثابتة وذلك كله طالما أن اختلاف أهمية الأخبار يمثل واقعا اعلاميا لا سبيل إلى إنكاره .

● وكلما ازداد حجم المادة ، وكـم المعلومات والأخبار والآراء ، وعدد الأوراق التى تشغلها . . . . . حتى الشرائط التى سجلت عليها - كلما كانت الحاجة أشد الى هذا التنظيم نفسه . . . . . ويتضح ذلك على النحو التالى :

● الأخبار المتوسطة تحتاج الى مثل هذه النظرة السريعة السابقة ، الا فى حالة تقسيمها الى أكثر من فقرة صغيرة تتناول كل منها زاوية هامة ،

وحيث يقوم المحرر بترتيب هذه الزاوياء التي لن تزيد في معظم الأحوال عن أربع زوايا أو أربعة جوانب ومن هنا فخطوة التنظيم بالنسبة لها ومحتوى الآن مازال خطوة « هامشية » غير واضحة كما هو الحال بالنسبة لفنون وأنماط أخرى .

● وأما الأخبار الكبيرة ومعها الموضوعات الاخبارية والتقارير الصحفية المصورة السريعة - وليست التقارير الدراسية أو الشاملة - فان تنظيمها في أغلب الأحوال يتم على أساس اختيار :  
— مشروعات العناوانات الرئيسية والفرعية وعناوانات الفقرات « ان وجدت » .

— مشروع المقدمة .  
— العناصر المختلفة مقسمة ومرتبطة اما الى فقرات « هيمية » دون فواصل بينها أو الى فقرات حقيقية ، حتى فقرة النهاية الملتحمة بالمادة السابقة عليها أحيانا .

● وتكاد تكون هذه الركائز الثلاثة هي التي تحدد أيضا ابعاد تنظيم مادة « القصة الاخبارية » . مع عناية خاصة وتركيز أكثر على الجانب الحديث المتطور أو جانب النتائج والوصف واحاديث شهود العيان ولجان التحقيق ، وحيث يستحسن هنا أن تختص كل منها بفقرة مستقلة أو أكثر من فقرة ، ومع ظهور عناوانات الفقرات بشكل أكثر وضوحا ، وذلك كله بمراعاة « الاطار » أو « القالب الفني » للصياغة وتتتابع الفقرات وفق مقتضياته أو متطلباته ، وبعد أن يقوم المحرر من جانبه - أو من يوكل اليه كتابة القصة - باختيار القالب الذي يتناسب وأهمية القصة الاخبارية نفسها وحجم وطبيعة المادة المتجمعة . وهي القوالب التي سوف نتحدث عنها - بإذن الله - خلال الصفيحات القادمة .

● ويتوقف تنظيم مادة « الما جرى » على نظرة الصحيفة أو المجلة اليه وأسلوب النشر الذي تعتمده . ومن هنا تتعدد طرق تنظيم هذه المادة . لا أن أكثرها سهولة ، وأدعاها الى عدم الوقوع في الخطأ ، خاصة بالنسبة للماجريات السياسية الكبرى ، هو في ترتيب مادتها على النحو الذي جاء عليه الحدث أو جاءت تفصيلاته وكما وقعت وبترتيب وقوعها وترتيب المتكلمين أيضا بعد أن يجري « تفريغها » أو نقلها الى الأوراق ، وبعد اضافة العناوانات المختلفة .

● وأما بالنسبة للتحقيق الصحفي ، وبالإضافة الى العناوانات

- ٢٨٩ -

- والمقدمات فانه يستحسن أن يتم التصنيف على أساس اضافة الفقرات التالية ٠٠ كلها أو بعضها تبعاً لنوعية التحقيق وطابعه .
- ٠٠ فقرة اخبارية معلوماتية .
  - ٠٠ فقرة تسجيلية .
  - ٠٠ فقرة تقدم أكثر من رأى لعدد من المؤيدين .
  - ٠٠ فقرة تقدم أكثر من رأى لعدد من المعارضين .
  - ٠٠ رأى لمحايد أن كان هناك .
  - ٠٠ فقرة تقدم ما صنعتها بعض الدول أو الأجهزة أو المؤسسات الأخرى فى الخارج أو نفس البلد .
  - ٠٠ فقرة لشخصية كبيرة ومسئولة ومن أهل الخبرة أو الثقة بالنسبة لموضوعه .
  - ٠٠ فقرة ختامية تقدم رأى المحرر أو موقف الصحيفة وقد تكون هى نفسها نهاية التحقيق وقد تتبعها فقرة النهاية .
  - ١٠ وأما بالنسبة لأكثر أنواع الأحاديث أو المقابلات الصحفية ، فإن التنظيم يركز هنا على اتباع إحدى الطرق الآتية :
  - ٠٠ تنظيم المادة المتجمعة وهى السؤال والجواب وفق النظام الذى جرت عليه المقابلة وترتيب طرح هذه الأسئلة والاجابات المختلفة وفق استراتيجية المقابلة .
  - ٠٠ أو كما دار حديث الشخصية الى المحرر باعتماده على مداخله وأطروحاته الخاصة .
  - ٠٠ أو ترتيب المادة حسب الموضوعات والاجابات .
  - ٠٠ أو تصنيفها الى موضوعات ذات وحدة متجانسة ومتكاملة تضم كل وحدة منها نوعية من الأسئلة والاجابات داخل اطار الفقرات نفسها .
  - ٠٠ وأما بالنسبة الى المقالات الصحفية المختلفة ، فاننا نلاحظ هنا أنه يمكن تقسيمها الى نوعين يختلفان فى طبيعة وأساليب الإعداد لهما ٠٠٠ وهما :
  - ( أ ) النوع الأول : ويتمثل فى تلك المقالات العديدة التى يغلب عليها الطابع الذاتى وتكون مصبغة بالصبغة الشخصية لكاتبها ، ذلك الذى يكون صريحاً أدبياً أو أدبياً صحفياً ، نصفه للادب والثقافة والكتابة الفنية بمعناها القريب من الإذعان ، ونصفه الآخر للمصاحفة والكتابة الصحفية بمعناها الذى لا تنكره الأذهان ، ومن ثم فإن أكثر كتابة هؤلاء تكون من ذلك النوع الذى نحب أن نطلق عليه تعبير « الأدب الصحفى » ٠٠ وما دام له من الأدب نصيب ( لصحافة )

فمن المتوقع أن تجرى مقالاته فى أغلب أحوالها وأعم صورها طليقة من كل قيد بما فى ذلك قيود التنظيم والتخطيط والتنسيق وما إليها ٠٠ كما أن حجم بعضها لا يسمح بهذه أيضا ، اللهم الا قليلا ، انها مثل مقالات « الخواطر والتأملات » أو « اليوميات الصحفية » مختلفة الموضوعات والزوايا ، الى جانب مقالات الأعمدة الذاتية ، والمقالات الوصفية ، ومقالات الاعترافات ، والصورة القلمية ، والمقالات القصصية والفكاهية ٠٠

وعندما يجرى الكاتب مقالاته على هذا النحو تأتى معيرة عن ذاتيته وجوانبته و « الأنا » عنده وصور الحياة بكل ما فيها ومن فيها بعد أن تمر من خلال « بوتقته » التى تعبر عنها فى نتائج إبداعي لحظوى أو متمهل ٠٠ عندما يفعل الكاتب ذلك فهو لا يقف بعيدا عن هذا الطابع ، وهو الأصل فى تحرير المقالات التى تذكرنا بتلك « المحاولات » غير المكتملة أو المنتظمة ٠٠

ذلك كله صحيح ، ولكن من الصحيح أيضا ، ومن الملاحظ كذلك انه حتى بالنسبة لهذه النوعية من المقالات « الإبداعية » نفسها الا أن هناك قدرا ضئيلا من التنظيم ومن روحه المستترة ، ومن حس الكاتب « التنظيمى » أيضا • وهذا القدر الضئيل يكون أكثر وضوحا بالنسبة لـ :

— اختيار العنوان المتغير من يوم الى يوم ومن مقالة الى أخرى •  
— تنظيم الأفكار المنبثقة عن الفكرة الرئيسية والتى تدور حولها فى حالة وجودها •

— تنظيم فقرة البداية فقرات الوسط وفقرة النهاية فى مقالات الخواطر والتأملات أو « اليوميات الصحفية » ٠٠

أى أنه على الرغم من حريته فى التعبير إلا أن هذه الحرية تشوبها بعض قيود التنظيم الضئيلة أحيانا ، الوهمية فى أحيان أخرى ، ولكنها فى جميع الأحوال لا تصل الى القدر من التنظيم الذى يرتبط بالنوعية الثانية وهى :

**(ب) النوع الثانى :** ويتمثل فى تلك المقالات المتنوعة الأخرى التى يغلب عليها الجانب « الموضعى » ٠٠ حتى وأن قيل بعدم وجود الموضوعية الكاملة ، ولكن من الملاحظ أن هذه النوعية أيضا يختلف بشأنها الجهد التنظيمى التخطيطى من مقالة لأخرى ، فهو عادى وقليل بالنسبة للتعليقات والتحليلات اليومية العاجلة أو السريعة ، وباهتمام يفوقها بالنسبة للمقالات الافتتاحية « التقليدية » . وعلى وجه الخصوص ذات الأحجام نصف أو ثلث العمودية الصغيرة بينما تتضاعف الحاجة اليه والقيام به وبما يتصل بذلك من جهد



تخطيطى ، وبالنسبة للمقالات الافتتاحية التى تكتب فى أوقات السخونة والغيلان ، والتى تشبه المقالات الافتتاحية القديمة التى كانت تحتل صفحة كاملة ، وأحيانا أكثر من صفحة كاملة ٠٠٠ وكذلك الحال بالنسبة للمقال الصحفى العام ، وللمقال التحليلى ٠٠ الذى يشبه تنظيمة والتخطيط له ، تنظيم مادة التحقيقات الصحفية خاصة تحقيقات « الدراسة الصحفية » ٠٠ من حيث ترتيب وفهرست المادة ، والاختيار ، والتقسيم الى فقرات وهكذا ٠٠

● وفى النهاية نقول : قد يسأل سائل ، ماهى صورة التنظيم والتخطيط المثلئ الذى يمكن للمحرر الجديد اتباعها بشكل عام ، وفى جميع الأحوال خاصة بالنسبة لهذه الفنون والأنماط التى تكون أكثر حاجة الى هذا الجهد من غيرها ؟

● ● والاجابة على ذلك يمكن الوصول اليها - بسهولة - من خلال هذه الكلمات والاضافات والملاحظات والمراثيات كلها :

١ - فمن المؤكد ان النظام عمل ذاتى بالدرجة الاولى يختلف من محرر الى محرر ، ومن عقلية الى عقلية ، ومن المؤكد ايضا انه نتاج مكونات خاصة قد يكون بعضها متوارثا ولكنه - حتما - ينمو منذ نعومة الاظفار ويتعوده الانسان منذ الصغر ، كما أنه ينمو ويزداد بالمحافظة عليه ، ومن هنا نجد محررا يكون له عقليته التنظيمية ، والآخر لا يكون ٠

٢ - ومن هنا أيضا نقول ان كل طريقة ، أو كل صورة لتنظيم معين ، قد تقوم على ذلك كله ومن ثم تختلف الصورة من محرر لآخر انطلاقا من « مكوناته » وارتباطه بالعملية التنظيمية ككل ، وفى أسلوب آخر ، يكون لكل محرر من محررى هذه الفنون والأنماط - خاصة القصص والتقارير المطولة والتحقيقات والحملات والأحاديث والمقالات الصحفية العامة والتحليلية - تكون له طريقته الخاصة ، وأسلوبه الخاص الذى تعود به وجبل عليه وأصبح يقوم به فى سهولة تامة ، وفى وقت قياسي ، وربما دون أن يشعر به من حوله فى صالة التحرير ، أو حجرته ٠٠ وحيث يمكن أن تستمتع كثيرا الى من يقول لك ، ان هذا التنظيم هو عملية نظرية ، لا تقوم فى الواقع الصحفى التطبقي ٠٠ بينما هى قائمة دائما بالنسبة لهذه الفنون قبل غيرها ، وقبل خطوة التحرير ، الا أن تعود القيام بها وممارستها من آن لآخر تجعل منها - أحيانا - أشبه بعملية « ضمنية » أو « بديهية » ٠٠ أو من متطلبات العمل التقليدية التى قد لا يحس بها كثير من الممارسين والمحكنين ٠

٣ - أى أن خير طريقة هى تلك التى تكشف بنفسك انها الأفضل والأكثر مناسبة لك ولقدراتك وإمكانياتك ومستوى مادتك ، والتى تؤدي - بالنسبة

لعملك الصحفى - تلك النتيجة « الوظيفية » التى تنشدها ، حتى وان اختلفت عن النتيجة التى تقدمها للآخرين ممن لم يتعودها وانما تكون له « طريقته » الأخرى ..

٤ - ولكن ، لقد ثبت من التجارب والممارسات العديدة ، أن أكثر الطرق سهولة وإفضلها من حيث النتائج خاصة بالنسبة للمادة المطولة والثرية والغزيرة .. هى تلك التى يجرى تنظيمها على أساس تقسيمها الى عناصرها الرئيسية أو أفكارها الفرعية المختلفة سواء منها المتفق أو المتعارض أو المحايد الى جانب الجديد الحادث أو القديم الجذرى وبإضافة أهم الصور والمشاهد والظواهر واللقاءات والنتائج الهامة ..

٥ - فكل عنصر من هذه العناصر أو فكرة من هذه الأفكار تمثل جزءا من المادة الأساسية ..

٦ - أى أنها تتحول الى جزء من الفن المكتوب أو النمط المحرر يأخذ شكلا ما هو فى الغالب شكل جزء من كل تمثلة هنا « فقرة » تستقل بهذا العنصر نفسه أو الفكرة ذاتها وقد تستقل بأكثر من فقرة ..

٧ - وحتى اذا لم يأخذ شكل الفقرة ، فان كل جزء يتصل بنفس العنصر أو الفكرة تكون له وحدته المميزة ..

٨ - وقد يكون من المفيد هنا استخدام « الملف » المقسم الى أجزاء يمثل كل جزء منه عنصرا من العناصر أو فكرة من الأفكار أو جزءا من الأجزاء سوف يتحول خلال الخطوة القادمة الى فقرة ، أو أكثر من فقرة مميزة ومن نفس « الجنس » اذا صبح التعبير ..

٩ - أو بوضع أكثر من ورقة متناثرة حسب الترتيب الذى يرى المحرر اتخاذه بينما يكتب فى الركن العلوى لكل ورقة عنصرها ، أو ما يدل على مادتها ثم يجرى توزيع كل مادة على الورقة التى تتبعها « ورقة لمشروعات العتوانات - ورقة لمشروعات المقدمة أو أكثر من مقدمة - ورقة لصورة قلمية أو مادة تسجيلية - ورقة لأحاديث المؤيدين - ورقة لأحاديث المعارضين - ورقة لحديث هام - ورقة لنهاية » .. وقد تكون هذه الكلمات القليلة الدالة على نوعية المادة المصنفة هى نفسها مشروعات عتوانات الفقرات ..

١٠ - وقد تستخدم « المظاريف » بدلا من الملف المقسم أو الأوراق السابقة ، بحيث يوضع فى كل مظروف المادة التى تتصل بعنصر أو جزء أو فقرة ..

١١ - وقد يستخدم أكثر من ملف واحد ، كل ملف منها لعنصر أو جزء ..

١٢ - ثم ، وفى جميع الأحوال وسواء استخدم الملف المقسم أو الأوراق

ذات الأطراف المعنونة أو أكثر من ملف ، أو اكتفى بتقسيم عدة صفحات فى « مفكرة » أو « أجندة » المحرر ، أو « نوتة » الأوراق التى يستخدمها ٠٠ فى جميع الأحوال وبعد توزيع المادة المتجمعة على أجزائها يجرى ترتيب كل جزء منها حسب النظام الذى يراه المحرر أو وفق أهميتها وبالتنسيق بينه وبين الأجزاء الأخرى ٠٠ التى هى أيضا مادة الفقرات المرتبة المقسمة ٠٠ حتى فقرة النهاية .

● وقد يعيد الترتيب ، فيضع جزءا مكان جزء ، أو يقدم جزءا على آخر ، أو يرى أن مادة المقدمة - مثلا - تصلح لأن تكون مادة الجزء الأول - الفقرة الأولى - ٠٠ وهكذا ٠٠

حتى تكون عنده فى النهاية مجموعة من العناصر - عناصر وأركان العمل التحريرى - المقسمة والمتتابعة من أول جزء حتى آخر جزء ٠٠ ويكون على استعداد لموضعها فى « قالب الفنى » المناسب ، والنسيج الصحفى الذى يربط بينها بوصفها بنية اعلامية اتصالية ، أو فى أسلوب آخر ، يكون على استعداد لنقلها الى « الطابع الصحفى » الكامل الذى يتصل بمعامل فن من الفنون أو نمط من الأنماط ٠٠ قبل أن نقول كيف ؟ وهو موضوع الصفحات القادمة باذن الله نتوقف قليلا عند عدد من الملاحظات الأخرى ، باختصار شديد :

● أن بعض المواد خاصة « الحملات الصحفية » و « الاستفتاءات » والتحقيقات التى تنشر على حلقات ، تحتاج الى تنظيم خاص ومتميز يفوق ذلك الذى أشرنا اليه جهدا وتخطيطا وتنفيذا ٠٠

● وأن البعض قد يرى القيام بالتحرير بدون تنظيم أو تخطيط أو اعداد على الاطلاق ، وذلك - كما قلنا - أنصح فى أحيان قليلة وبالنسبة لفن من الفنون صغيرة الحجم ، فلا ينبغي أن يقوم بالنسبة للفنون الأخرى المتكاملة العناصر والأركان ، والا فالنتيجة تكون فى غير صالح المحرر ، أو مادته أو القراء أو الصحيفة نفسها .

● وأما عن المادة المسجلة على شرائط مختلفة فمن الأهمية أن يتم « تغريغها » أولا على الأوراق العادية ، ثم اجراء التنظيم المناسب للمادة المناسبة .

● ٠٠ ومهما يكن من أمر ، فأننا نتناول هنا الأفضل والأكثر اطمئنانا الى ايجابية النتائج أو فى أسلوب آخر ، نناقش ما ينبغي أن يكون بصرف

- ٢٩٤ -

النظر عما يفعله أو لا يفعله محرر أو آخر وليس على كل محرر - طبعا - أن يفعل ذلك كله ، وأن يطبقه بالحرف الواحد ، وإنما يطبق منه ما يمكن أن يتلاءم مع إمكانياته ومادته والوقت المتاح . . . والهدف الذي يتشده ، ولكن في جميع الأحوال فإن تنظيم المادة يعد عملا فنيا إيجابيا ، يدخل ضمن باب « الأسس الفنية » التي تقدم النتائج الطيبة بالنسبة لتحرير المادة نفسها .

## الباب الرابع

« تحرير المادة »



## الفصل الأول

### الخطوة السادسة تحرير المادة

فى دائرة « التحرير الأنموذجى » و « التعريف بما ينبغى أن يكون » ،  
وأن يقوم بما يتصل به من أسس فنية وعلمية ، وتقنيات ومهارات ابداعية  
وابتكارية ، وبصرف النظر عن أن يكون ذلك هو الكائن أو القائم بالفعل بالنسبة  
لجميع الفنون والأنماط المنشورة فوق الصفحات ، وبالمقاييس الى كافة  
المحررين ، أو أنه قائم وكائن وواقع أيضا بالنسبة لبعضها وبعضهم فقط ..  
وفى بعض الأوقات دون غيرها .. بصرف النظر عن ذلك كله فاننا لا يمكننا  
على أى وجه من الوجوه أن ننكر أثر هذه الخطوات السابقة على المادة  
التحريرية فى صورتها النهائية ، وامتداد ذلك الى مستوى العمل نفسه ،  
والذى تحرص الصحيفة أو المجلة على أن تقدمه الى قرائها فى أحسن ثوب  
وعلى أكمل وجه .. بل وامتداده الى تأكيد تقدم المحرر وانطلاقه ، وتطور  
عمله واكتسابه الكثير فى مجال الممارسة التطبيقية المتكاملة .. تلك التى تنبع  
« من تكامل » العمل التحريرى نفسه ، أو تكامل خطوات العملية التحريرية ..  
تلك التى تبدأ منذ انبثاق الفكرة فى ذهن المحرر ، أو الامساك بالخيط  
الاخبارى .. وحتى يجدها القراء بين أيديهم فى صفحات مطبوعة ومصورة ..  
على أننا ، ونحن نتحدث عن هذا « التواصل » بين الخطوات السابقة  
فى مجموعها ، وبين هذه الخطوة نفسها ، ثم بينها وبين ما يتلوها .. ونحن  
نتحدث عن ذلك كله ، ونكرر أهمية الخطوات السابقة على التحرير ، والمؤدية  
اليه ، واللاحقة له ، المؤكدة والمدمجة .. ونحن نفعل ذلك لا يمكننا الا أن  
نعطى لكل خطوة ما تستحق من اهتمام ، وبميزان واقعى ومحايد .. لكن  
ذلك ينبغى أن يكون فى ظل عدد من الملاحظات والملاحظات ومن بينها :  
— أننا نتناول ذلك كله باختصار شديد وتركيز تام يتفقان مع طابع  
هذه الدراسة وطبيعتها ، بل أننا نتناولها فى اختصار أشد وتركيز أكثر من  
ذلك الذى تناولنا به أو كان تابعا للخطوات السابقة ..  
— وأننا نركز كذلك على الأسس والملامح العامة المميزة المرتبطة  
بهذه الدراسة التعريفية نفسها ..  
— أى نقوم باعطاء فكرة عامة عن الأسس الفنية المرتبطة بهذه

الخطوة ، دون تفصيل أو استشهاد على نحو ما فعلنا فى كتبنا السابقة وبالنسبة لهذه الخطوة أيضا ٠٠  
 ٠٠ ومن هنا نقول أن المحرر بعد أن جمعت لديه كل هذه المادة ، وقام باستكمالها وتصنيفها واختار طريقة الكتابة فانه يكون عليه أن يقوم بتحرير هذه الوحدات ٠٠ علما بأن التحرير هنا كما وأنه يعنى تناول « مجالات » هذا الفن والعلم معا ، فانه يعنى كذلك القيام بتحرير أو كتابة هذه الوحدات الفنية التحريرية المختلفة ، وصياغتها الصياغة المناسبة ووضعها فى القالب. الأمثل ٠٠ ومن هنا فانه يشمل :

## المبحث الأول

### الوحدة الفنية التحريرية الأولى

#### العنوانات وتحريرها

٠٠ واذا قمنا باتباع الشكل العادى للمادة التحريرية بفنونها وأنماطها وطرزها المختلفة ، تستقبلنا على الفور هذه الوحدة الفنية التحريرية الأولى المثلة فى العنوانات على أى شكل من أشكالها ، وعلى أية صورة من الصور، حيث لا مادة بدون عنوان ، باستثناء بعض اتجاهات تحرير الأخبار الصحفية الصغيرة من تلك التى تعتبر فى حكم « الشاذ » ٠٠ والشاذ لا حكم عليه ، ومن الذى أشرنا إليها سابقا (١) ٠٠ أو من التى تعتمد كتابة الخبر بدون عنوان على الإطلاق ، كمزيد من ترجيه القراء الى مطالعته ، يدفعهم الى ذلك حب استطلاع شغوف ويثيرهم نحوه رغبة انسانية فى معرفة « المجهول » ٠٠ وكذا باستثناء بعض اتجاهات تحرير « المادة الاعلانية » ٠٠ من التى عرفتها الصحف القديمة والحديثة على السواء ٠٠ باستثناء هذه الاتجاهات وما يتصل بها وما يتفرع عنها فانه لا بد لمادتنا من عنوان (٢) ٠٠ ولكن لماذا ٠٠؟ وما هى أهمية العنوانات ؟ ٠٠ ان العنوانات تقدم كل هذه الوظائف . —  
 فهى تدل على نوعية المادة التحريرية التى ترتفع فوقها أو تتصلبها ٠

---

(١) فى كتابنا : دراسات فى التحرير الاخبارى ، ٠  
 "Title"  
 (٢)



- وهي تكون علما عليها تفسرها وتوضحها .
- وتجذب عيون القراء نحوها وتلفت انظارهم اليها ( واجهية المادة ) .
- وتفصل بينها وبين المواد الأخرى .
- وتختصرها وتقدم للقارئ فكرة سريعة مركزه عنها خاصة القارئ المتعجل .
- وتقدم بعض المحتوى وتلفت الأنظار اليه وإلى بعض وقائعه وأشخاصه أو صناعه .
- وتقدم القراء إلى المقدمات وإلى نص المادة
- وتفتح شهية هؤلاء إلى القراءة ، ومتابعتها .
- وتساعد على تكوين شخصية ما لوسيلة النشر أو لباب معين أو صفحة من الصفحات ومن ثم في تعرف القراء عليها وعقد الصلة بينهم وبينها .
- وتعين المخرج على تحقيق مذهب أو أسلوب إخراجي معين وذلك باستخدامها كقواعد ارتكاز .
- وتكون إطارا مناسباً لوضع مادة هامة أو جزء من مضمون له طبيعته .
- وتمثل أحد عناصر الجمال على صفحة من الصفحات ، أو على الصفحات المتعاقبة .
- على أنه إذا كانت السطور السابقة تتصل بمفهوم العنوانات ووظائفها ٠٠ فأننا ننقل إلى الحديث عن أبرز أنواعها من وجهة النظر التحريرية - وليست الإخراجية أو التشكيلية وحيث أن الأمر يختلف كل الاختلاف - لقد أمكن لنا أن نرصد ونسجل ونتابع على صفحات الجرائد والمجلات ٠٠ هذه الأنواع المختلفة من العنوانات :
- ١ - العنوان الرئيسي :
- وهو أهم العنوانات وأبرزها ، وأكثر ما يقوم بأداء أدوارها ، وهو الذي تتجه إليه الأفهام أولا وقبل غيره ، عندما يذكر تعبير « العنوان » ٠٠
- كما تتجه إليه أنظار القراء أولا وقبل غيره في أغلب الأحوال ، وإلى حد أن أنواع العنوانات الأخرى تكون مساعدة له ، أو مكمله أو معاونة على أداء الدور الوظيفي ، أو مضيقة إليه أو شارحه له ، ومعنى ذلك أنه يمكن أن يؤدي هذا الدور وحده وبشكل من الأشكال كما يحدث في أنواع عديدة من المواد

## - ٣٠ -

والفنون التحريرية ٠٠ ولأنه كذلك ، فإن الاهتمام به يكون مضاعفاً من جانب المحرر وسكرتير التحرير وأحياناً الخطاط والرسام أيضاً ٠٠ وهكذا ، كما أنه الذى يحمل أهم ما يتصل بالمضمون التحريرى للمادة ، وأبرز جوانبها خيراً كانت أو قصة أو تحقيقاً أو حديثاً ، وهكذا كما أنه هو الذى يرتفع فوق المادة فى أغلب الأحوال وبصرف النظر عن العنوانات غير الكاملة التى سوف نشير إلى بعضها ، أو وضع سكرتير التحرير له تحت عنوان فرعى ما ٠٠ وهكذا ٠

### ٢ - العنوان الفرعى : (٣)

وهو التالى للعنوان الرئيسى فى الأهمية ، وفى الوضع أيضاً من حيث الترتيب على الصفحات ، وذلك فى أغلب الأحوال وما لم يضعه سكرتير التحرير فوقه ، كما أن من الممكن أن يتكرر على أكثر من سطر ، أى أن يوجد أكثر من عنوان فرعى واحد للمادة التحريرية الواحدة ، بل ومن الممكن أن يوجد بعرض الصفحة ، أو فى نهايتها ، تماماً كما أن من الممكن ألا يوجد على الإطلاق ٠٠ لكنه - فى حالة وجوده - يقدم هذا الدعم الاعلامى للمعلوماتى التعليقى التفسيرى للعنوان الأول ، فتنضاعف الفائدة وتعم على مجموع القراء : لا سيما القارئ المتعجل ٠٠ وتكون ذات فائدة للمخرج أيضاً ٠

### ٣ - عنوانات الفقرات (٤) :

٠٠ وهى شبيهة بالعنوانات الفرعية ، ولكنها تفصل بين فقرات المادة ، بحيث يقوم كل عنوان منها بالدلالة على فقرة معينة ، وقيادة القارئ نحوها ، والفصل بينها وبين الفقرة السابقة عليها ، واللاحقة لها ٠٠ ومن ثم فوجودها مرتبط بتقسيم المادة إلى فقرات أى أنها قد توجد ، وقد لا توجد ، ولكنها فى حالة وجودها تؤدى دور العنوان الرئيسى بالنسبة للفقرة التى ترتفع فوقها فضلاً عن وظيفتها الإخراجية لا سيما ما يتصل منها بجانب « تسهيل » عملية القراءة ، وتوفير بعض جوانب « الفراغ » أو « البياض » الذى يريح عين القارئ ، ويساعده على « متابعة » القراءة ٠٠ وهكذا ٠

وبالإضافة إلى ذلك كله ، فقد يضع رئيس التحرير بدلاً منها بعض الفواصل أو الجداول الزخرفية المكونة من النقاط المتتابعة أو بعض الأشكال

"Sub-title" (٣)

"Block-titles" (٤)

٣٠٧ -

المتكررة ، أو الوحدات المناسبة ، أو الرسوم التوضيحية أو لافتة الصحيفة ،  
أو عقارب الساعة ونحو ذلك كله ٠٠

٤ - عنوان الإشارة أو « مفتاح العنوانات » (٥) :

ونطلق عليه هنا تعبير « عنوان » على سبيل التجاوز ، إذ أنه في الغالب  
ليس بالعنوان الكامل ، وإنما هو عدة كلمات قصيرة قليلة العدد للغاية تقوم  
بالتمهيد للعنوان الرئيسى ، أوله وللفرعى ، وتفتح الطريق اليهما ، وتوجه  
انظار القراء نحوهما أو نحوها ومن ثم فإنه قد يوجد وقد لا يوجد هو الآخر ،  
ولكنه غالباً ما يوجد بالنسبة للمادة المستمرة وقائعيًا أو نشرًا خاصة الاخبار  
الكبرى ، والموضوعات الاخبارية والتقارير والماجريات ٠

٥ - عنوان اللافتة أو العنوان الاسمى (٦) :

وهو عنوان ثابت يرتفع فوق الصفحات والأجزاء والزوايا والأركان  
الثابتة في أغلب الأحوال ، كما يرتفع أيضا ودائما فوق المادة التحريرية  
الثابتة ، لمحرر واحد ، أو كاتب واحد أو تتتابع أسفله كتابات المحررين والكتاب  
دوريا ، من عدد لعدد ، ومعنى ذلك ، أنه لا يكون موجودا بشكل دائم ، بالنسبة  
لجميع مواد وفنون التحرير ، وإنما بعضها فقط ، فاستخداماته تكون بمصاحبة  
المواد المتخصصة ، وكذا المقالات ثابتة أو غير ثابتة الكتاب ، كما يلاحظ  
أيضا ثبات المساحة التي يرتفع فوقها وذلك في أغلب الأحوال وأعمها ، تماما  
كما أنه ليس عنوانا كاملا ، وإنما نطلق عليه ذلك على سبيل التجاوز هو  
الآخر ٠٠ وواضح - بعد ذلك كله - أنه في حالة استخدامه يرتفع فوق كل  
العنوانات السابقة ٠

٦ - ويعد : لعل هذه الأشكال مما يقرب هذه العنوانات الى الأنهان :

عنوان اللافتة

عنوان الإشارة

العنوان الرئيسى

عنوان فرعى

عنوان فرعى

"Key-title" (٥)

"Name-plate title" (٦)

وحيث يمكن على سبيل المثال التدريبي أن تحمل مثل هذه المضامين كلها أو بعضها (٧) :

- ١ - عنوان لافتة : تقرير الأسبوع \*
- ٢ - عنوان إشارة : مع اقتراب موسم الحج وعودة المدرسين :
- ٣ - عنوان رئيسي : مطار القاهرة يعلن حالة الطوارئ السنوية من اليوم \*
- ٤ - عنوان فرعي : صلاة جديدة خاصة بالحج والجمارك شعارها حسن المعاملة \*
- ٥ - عنوان فرعي : كيف تحصل على أجهزتك من قرية البضائع في وقت قياسي \*
- ٦ - عنوان فرعي : مدير المطار ينصحك : بطاقة التطعيم الصالحة مطلب أساسي \*

٠٠ وبالمثل يمكن أن تتتابع عنوانات الفقرات أو بدائلها في حالة وجودها ٠٠ لكن هذه العنوانات نفسها يكون لها - خاصة الأساسية منها - وجهها النوعي الآخر ٠٠ والذي نعني به هنا ما يتصل بمحتواها ، أو بمضمونها التحريري هذه المرة ، أو في أسلوب آخر ، ان العنوانات ، على أى شكل من أشكالها ، يمكن أن تدرج أو يجرى تصنيفها تحت هذه القائمة التي تتضمن أبرزها وأكثرها استخداما \*

- ١ - العنوان الإخباري \*
- ٢ - العنوان الملخص أو المختصر \*
- ٣ - عنوان الجملة المقتبسة أو التعليق \*
- ٤ - العنوان الوصفي \*
- ٥ - عنوان التساؤل \*
- ٦ - العنوان الموضح أو المفسر \*
- ٧ - العنوان المبرز لفكرة أو زاوية \*
- ٨ - العنوان المباشر أو عنوان الجملة التوجيهية المباشرة \*
- ٩ - العنوان المقارن \*
- ١٠ - العنوان الساخر « الكاريكاتوري » \*
- ١١ - العنوان المعلوماتي \*
- ١٢ - العنوان المؤكد \*
- ١٣ - العنوان المتفجر « العبارة النووية المتفجرة » \*
- ١٤ - العنوان الطريف \*

## - ٣٠٢ -

- ١٥ - عنوان الشخصية •
- ١٦ - عنوان الرد المباشر •
- ١٧ - العنوان المثير « عنوان الاثارة » •
- ١٨ - عنوان الكلمة الواحدة القوية •
- ١٩ - عنوان الاداة •
- ٢٠ - العنوان النقصى ••

● تدريب : ماذا تعنى هذه العنوانات كلها ؟ اذكر أمثلة تطبيقية لها ••

● ولأن العنوانات تقوم بجميع هذه الأدوار السابقة ، ولها كل هذه الأهمية فإنه لا بد من مراعاة العديد من الشروط التى تكفل مراعاتها تحقيق هذه الأغراض والوظائف بشكل طيب •• وهى شروط عديدة ومتنوعة وتتصله بأكثر من جانب ، وعموما فإننا نجعلها فى الآتى :

١ - أن يختار المحرر - بدقة - العنوان المناسب للمادة المناسبة ، بمعنى أن هناك من العنوانات السابقة ما يصلح لفن أكثر من صلاحيته لفن آخر ، لنوعية من نوعيات هذا الفن بالذات أكثر من صلاحيته لنوعية أخرى من التى تقع داخل اطار هذا الفن نفسه « ما معنى ذلك ؟ » •

٢ - أن يكون العنوان مما يتصل بمادته هو ، لا بمادة أخرى على نفس الصفحة ، أو على صفحة أخرى ، وأن يكون قوى الارتباط بها ، بمضمونه وكلماته وسطوره المختلفة •

٣ - أن يكون جيد الدلالة على مادته ، قوى التعبير عنها يحسن القيام بالتعريف بها •

٤ - وأن يتضمن بعض ما يشير الى نوعيتها فى وضوح •

٥ - وأن يتضمن كذلك - بأنواعه المختلفة - أكثر من جانب من جوانب الأهمية التى تحملها المادة نفسها ، لا سيما ما يتصل بالجديد المهم ، وغير المعروف •

٦ - وأن يكون جوابا على بعض أدوات الاستفهام « الشقيقات » وذلك بعد اجراء الاختيار المطلوب ، لأنها مما تصلح الاجابات عنه ، قبل الاجابات عن غيره لأن تكون ضمن سطوره •

٧ - والاختلاف بين أنواعه مطلب هام ، خاصة فى حالة استخدام أكثر من نوع من هذه العنوانات السابقة ، لا سيما ما يتصل بمضمونه وأطواله وعدد كلماته •

٨ - أن تكون أعدادها وقطوالها وأحجامها أيضا ، مناسبة لمادتها ومتناسبة مع بعضها •

## - ٣٠٤ -

- ٩ - وألا يحدث التعارض أو يقوم الاختلاف بين مضمونها وما يقدم فى الوحدات الأخرى ، وخلال أعينها وسطور النص التحريرى نفسه ، كما ينبغي أن تتجنب هى أيضا التفاصيل المتنافرة أو المتعارضة .
- ١٠ - وألا تتكرر المادة الواردة بها من سطر لآخر ، وكذا الكلمات والتعبيرات المختلفة .
- ١١ - وأن يمثل كل عنوان وحدة واحدة واحدة من الكلمات المترابطة ، والشديدة الترابط ، المتماسكة والشديدة التماسك ، ذات النسيج القوي والمستقل عن السطر الآخر أو الذى يليه .
- ١٢ - وأن تقوم بواسطة كلماتها وسطورها بلفت الأنظار الى مادتها ، وجذبها نحوها ، وقيادتها الى المقدمة والنص .
- ١٣ - وأن تكون فى عبارات أو جمل قصيرة جدا ، وتلغرافية أو بصرية تماما .
- ١٤ - وألا تزدهم أو تزخر بالتفاصيل المتعددة ، والجافة ، وغير المؤكدة ، أو القليلة أو تلك التى تزخر بالأرقام والمصطلحات المتخصصة ، أو بالأشكال والأدوات والعلامات ذات الدلالة ، ما لم تكن هناك حاجة فعلية لها .
- ١٥ - وأن تكون جذابة فى حدود الجاذبية المعقولة أو الجاذبية التى تحقق الهدف ، دون اسراف أو مغالاة فى ذلك .
- ١٦ - وأن تكون بعباراتها وكلماتها واضحة التعبير سهلة الدباجة سلسلة الكلمات ، قريبة من فهم القارئ العادى ، يصل اليه مضمونها. منذ القراءة الأولى السريعة ، بل واللمحة الأولى أيضا .
- ١٧ - وأن تكون - الى جانب وضوحها وجاذبيتها - دقيقة وصادقة وموضوعية .
- ١٨ - وأن يتجنب المحرر « التضاد » الذى يمكن أن يقوم بين كلمات العنوان على نفس السطر أو على سطر آخر .
- ١٩ - وأن تكون صحيحة من زاوية قواعد اللغة العربية وأن يحرص المحرر على ذلك حرصا تاما .
- ٢٠ - وأن تكون العربية الفصحى هى نسيج كلماتها فى أعم الأحوال وأغلبها باستثناء الحالات القليلة جدا التى يجوز بالنسبة لها استخدام بعض الكلمات العامية أو الشعبية وذلك لضرورة فنية أو تحريرية ، يعود بعدها المحرر الى الأصل ، وهو هنا استخدام الفصحى .
- ٢١ - وبالمثل يكون الموقف بالنسبة لاستخدام الكلمات المنحوتة ،

أو المصطلحات التي أصبحت تجرى على الألسن ، أو الألفاظ التي أضيفت إلى قاموس اللغوى ، والتي تضاف إليه دائما ، وبحسب أن اللغة تنمو وتتطور وتزيد مفرداتها من آن لآخر ٠٠ وهكذا ٠٠ بشرط أن يكون قريبا من ادراك القارئ العادى ، ومما اعتادت أذنه سماعه فى دروب الحياة نفسها ، أو على أمواج الأثير ، أو شفاة المتحدثين ٠٠

## المبحث الثانى

### الوحدة الفنية التحريرية الثانية

#### المقدمة

يحتاج القارئ على اختلاف مستوياته إلى « قنطرة » تمهيدية ، تقوم بنقله إلى النص أو الصلب ، أو يعبرها هو فى طريقه إليها بعد أن لفت العنوان نظره وجذبه نحوها ٠٠ ولذلك ، وبدلا من أن « يقتحم » الموضوع مباشرة ، ومرة واحدة ، مما قد يؤثر سلبا - على بعض القراء ، أو يجعل البعض الآخر يتردد فى الانتقال من العنوان إلى المادة نفسها ، أو يجعل البعض الثالث يقرر الاكتفاء بالمضمون الإخبارى أو المعلوماتى الذى قدمته العنايات ٠٠

بدلا من ذلك كله ، فإن المحرر يقوم بوضع عدة عبارات تمثل فقرة واحدة طويلة أو فقرتين أقل طولا ، أو ثلاث أو أربع فقرات قصار تمثل وحدة فنية قائمة بذاتها ، ولها معالمها وأسس تحريرها تلك هى « المقدمة » (أ) أو « الصدر » أو « البداية » أو « الاستهلال » أو « المدخل » ٠٠ وجميعها تطلق على هذه الوحدة الفنية التحريرية الثانية ٠٠ وحدة إضافة المزيد إلى نسبة رغبة القارئ فى المتابعة ، ومضاعة حماسه نحوها ، و « أحماة » نهضة وشحذه وجعله أكثر قابلية واستجابة لقراءة النص التحريرى نفسه •

● ● على أن هذه ليست جميع الأغراض التى من أجلها تكتب

المقدمات ، وليست كذلك جميع الوظائف التي تؤديها ٠٠ والتي نواصل تقديمها بعد التوقف لعدة سطور عند بعض ما يتصل بها ، أو بهذه الوحدة نفسها ٠٠ من ذلك مثلا :

— أن الأخبار الصغيرة لا تعرف هذه الوحدة لأن مساحتها ولأن مضمونها التحريري لا يسمحان بذلك ، وكذلك الحال بالنسبة لبعض الأخبار المتوسطة .

— وأن الخبر الصغير نفسه يمكن أن يمثل في بعض الأحوال صدرا لخبر كبير أو لقصة اخبارية .

— وبالمثل يكون الوضع بالنسبة لبعض المقالات القصيرة جدا ، والقصيرة ، موقعة وغير موقعة ، حيث يكون من الصعوبة أن نخلص شكلا من اشكال الاستهلال .

— أن بعض أنواع مقالات الفقرات والتجارب الخاصة ، تعتبر فقرتها الاولى بمثابة مقدمة لها ٠٠ وهى هنا مقدمة « ضمنية » ٠٠ أى أن صلتها بالجسد أو الصلب أو النص ، يكون أقوى وأشد ، وإلى حد جواز اعتبار أنها بغير مقدمة على الاطلاق .

— وأحيانا - لا سيما فى دائرة المقالات بصفة عامة والنوع السابق خاصة - لا تكون هناك مقدمة محددة أو واضحة المعالم ، وإنما يقوم سكرتير التحرير وأحيانا يطلب من المحرر نفسه أو من آخر أن يختار عدة عبارات متميزة ، يقوم بوضعها فوق المقال لتمثل مقدمته ٠٠

— لكن أهميتها تتضاعف بالنسبة للمقاصص والموضوعات والأحداث والتحقيقات الصحفية ، وكذا المقالات العامة والتحليلية ٠٠

— وكثيرا ما يتطلب الأمر كتابة أكثر من مقدمة واحدة ، لأن الأولى لا تكفى ، أو لأن المساحة تسمح بذلك ، أو لأن احداها تنشر على صفحة والأخرى على صفحة مغايرة ، أو على سبيل الاحتياط ، أو لأن سكرتير التحرير يطلب ذلك وهكذا .

— وليس شرطا أن يكون موقعها بين العنوان والنص دائما ، وخاصة بالنسبة للمقدمة الثانية ، أو الثالثة ، فقد توضع فى صدر الصفحة ، أو فى اطار يقوم على جانب منها أو تحت الصدر وبموازاتها أو بمحاذاتها أو تتداخل فى نفس مساحة الصورة ٠٠

● ● أما هذه الفوائد أو الوظائف الأخرى التي تقدمها « الاستهلالات » وبالإضافة إلى ما سبق فإنها :



## - ٣٠٧ -

- ١ - مساعدة العنوانات على أداء أدوارها وتأييد وظائفها وتأكيداها .
- ٢ - اختصار المادة وتقديم بعض جوانب الأهمية المتاحة للقارئ المتعجل أو غير المهتم كثيرا بموضوع المادة أو الذى لا يساعده مستواه على ذلك أو على الاختصار أو التوقف عند العنوانات وحدها .
- ٣ - أنها تمثل واجهة العرض الثانية للمادة أو الفن بما يعنيه ذلك من تقديم مزيد من فرص التوجه نحوه ولفت الأنظار إليه .
- ٤ - أنها تقود القارئ الى النص وتعبير به فى سهولة ويسر اليه وتمسك به بل انتباهه حتى يغشاها .

- ٥ - وبعض المقدمات تعرض عددا من المعلومات « الاجرائية » أو « الروتينية » التى يرى المحرر ضرورة فى عرضها كمفتاح لمادته ، أو « دهليز » يقود إليها ، لاسيما بعض مقدمات التقارير والمناجزات الصحفية .
- ٦ - وبعضها يمكن أن يتضمن فى مساحته الوقائع الجديدة جدا ، والساخنة للغاية التى حدثت فى « آخر لحظة » . ولم تتح الفرصة لخبثها ضمن فقرات النص أو سطورها .

- ٧ - المزيد من تحديد « هوية » المادة ، ونوعيتها مما يتيح المزيد من فرصة الاختيار للقارئ ومعاونته على أن يكون ذلك الانسان « الانتقائي » الحر مما يضاعف من فرص وجود « الجمهور الانتقائي » الذى تساعده وسائل الاعلام على تحقيق ذاته ودعم جوانب تفكيره الحرة وتطويره مجتمعيا وسياسيا .

### ● ● ولكن ماذا عن أنواع المقدمات أو « تصنيفها » ؟

- ان من الملاحظ أن أكثر قائمة العنوانات السابقة التى تبدأ بالعنوان الاخبارى ويكون نهايتها العنوان النقدي . . . هى نفسها تكاد تكون قائمة « المقدمات » النوعية . . . وذلك مع وجود عدة فوارق واختلافات ، وبإضافة نوعيات جديدة وهذه وتلك ما تعبر عنها السطور القليلة التركيبية التالية :
- ١ - أن من الواضح أن مجال حديثنا هنا هو « المقدمة » أو « المقدمات » وليس العنوانات .

- ٢ - أنه لا توجد بينها ، ولا يمكن أن توجد بينها ما يمكن أن يمثل عنوان الكلمة الواحدة ، أو عنوان الأداة - أداة الاستفهام مثلا - حيث أن هذه لا تتفق بداهة مع طبائع المقدمات ، كما يصبح عنوان « العبارة القوية » . . . عدة عبارات قوية معا وليس مجرد واحدة فقط .
- ٣ - أن هناك - ومما يضاهى قائمة العنوانات - بعض المقدمات المماثلة

## - ٣٠٨ -

لكنها هنا تصلح ل مواد أو فنون بعينها أكثر مما تصلح لغيرها ، بل تكاد فى بعض الأحوال تقتصر على هذه الفنون وحدها ، ومن ذلك مثلا مقدمة الرد المباشر التى تصلح للأحاديث والمقالات أولا ومقدمة الشخصية التى تصلح للأحاديث وتحقيقات دراسة الشخصية ومقالات الاعترافات قبل غيرها ، تماما كما تكون المقدمة الاجرائية أكثر صلاحية للماجريات خاصة الدولية والدبلوماسية والقضائية ٠٠

٤ - أن هناك بالإضافة الى المقدمات التى تتماثل وما ورد فى قائمة العنوانات وحيث تصبح هى مقدمات : « الاخبارية - المختصرة - الجملة - المختصرة أو التعليق - الوصفية مقدمة التساؤل - الموضحة - المبرزة - المباشرة - المقارنة - الساخرة - المعلوماتية - المؤكدة - الشخصية - الرد المباشر - الطريفة - المثيرة - النقدية » هناك عدة مقدمات أخرى لم ترد فى هذه القائمة العنوانية ، ومن أبرزها ومما يحقق نجاحا كبيرا :

● المقدمة الحوارية أو مقدمة الحوار : « للأحاديث والتحقيقات خاصة » ٠

● المقدمة التاريخية : « للتحقيقات والتقارير والدراسات والمقالات والأحاديث » ٠

● المقدمة القصصية : « لنفس الفنون والأنماط السابقة » ٠

● المقدمة الاجرائية : « للتقارير والماجريات والاستفتاءات » ٠

● مقدمة المختصر الشامل : « للأحاديث والقصص الاخبارية والماجريات » ٠

● مقدمة الربط : « للمادة المستمرة بأنواعها » ٠

● مقدمة قصة الموضوع : « الحديث - التحقيق - التقرير - التصريح - المصور - الموضوع » ٠

تدريب : ماذا تعنى هذه المقدمات كلها ، المختلفة عن أنواع العنوانات؟ ، اذكر ما تعرفه عنها مع الاستشهاد لما تقول ٠

٥ - كما أن هناك أيضا ما أطلقنا عليه تعبير « المقدمات المختلطة » ، حيث تختلط وتذوب معا ، حدود أكثر من مقدمة واحدة وهكذا ٠

● من حيث خصائص المقدمات والشروط الواجبة التوافر :

هناك العديد من الخصائص التى ينبغى أن تتوافر فى « المقدمات الأنموذجية » ، التى لا تعتبر كتابتها « ترفا تحريريا » أو مجرد عدة سطور للمء مساحة من فراغ الصحيفة أو المجلة ، أو بمثابة « تحصيل حاصل » ٠٠ وهذه الخصائص - وهى نفسها الشروط التى يمكن بتوافرها أن تؤدى المقدمة

أو المقدمات وظائفها الملقاة على عاتقها - يمكن أن تنقسم الى :

( ١ ) شروط من حيث الشكل وأهمها :

- أن تتناسب مع طول المادة التي ترتفع فوقها أو تصاحبها ومع مساحتها التي تشغلها من حيز الصفحات .
- وأن تتناسب مع أحجام وأطوال العناوانات من جهة أخرى .
- ألا تكون مسرفة في طولها وعدد سطورها بشكل عام « من ١ الى ٩ حتى الى ١١ من النص تقريبا » .
- وأن تمثل عدة عبارات قصيرة تكون فقرة واحدة طويلة أو فقرتين أقل طولاً أو ثلاث أو أربع فقرات قصار .
- وأن تكون في حروف جمع مخالفة للعنوان والنص ، وتميزها عنهما .

— وأن يكون هناك ما يميز أو يفرق بين مقدمتين متجاورتين ، أو مقدمتين يستخدمان على نفس الصفحة .

( ب ) من حيث البناء . . وأهمها :

. . ويتصل بذلك كله ، ويسير معه في نفس الاتجاه أيضا ، تلك الأجزاء التي تتكون منها المقدمات في معظم أحوالها ، والتي يمكن ملاحظتها عند قيامنا بعمل « فك » أو « تفصيل » أو « تحليل » لمقدمة ناجحة . . على ألا يفهم من ذلك طبعاً - أن كل محرر يقرم بمثل هذا العمل على خطوات ، أو يقوم بتحرير كل جزء على حدة ، أو أن جميع المحررين يقومون بمراعاة مقصودة تماماً ومخططة أيضاً لتحرير كل جزء منها ، وإنما قد يعمد بعضهم الى ذلك ، ولا يندم عليه ، لأن النتائج تكون مشجعة خاصة في مراحل العمل الأولى ، ثم يتعود المحرر ذلك ويصبح الارتكاز الى هذا البناء عملاً حرفياً تقليدياً يأخذ طابع الممارسة العادية . . كما هو عند البعض الآخر تماماً كما أن القراء لا يلاحظون هذه الأجزاء التي تبدو لهم « ضمنية » أو « وهمية » على الرغم من قيامها . . بحيث تصبح المقدمة - في النهاية - وحدة واحدة متماسكة ظاهرياً ، ولكنها ضمنية وجوانبها تتكون من ثلاثة أو أربعة أجزاء وذلك حسب نوعية المادة التي ترتفع فوقها أو يتصل بها . . وهذه الأجزاء هي :

① المدخل « لجميع أنواع المقدمات » .

② الموضوع « لجميعها أيضاً » .

③ ما يتصل بالمتحدث أو المتحدثين أو الجوانب الإجرائية « للاصايت

والتحقيقات والمجريات قبل غيرها » .

- عبارة التحول « باستثناء بعض المقالات والتقارير والمجريات »  
 ٠٠ كما يمكننا - الى جانب هذه الوحدات الأساسية - اضافة بعض  
 الوحدات الجزئية التي قد توجد وقد لا توجد ، وذلك من مثل :  
 — اسم المصدر الذى تكون الصحيفة قد نقلت عنه ( صحيفة أو مجلة  
 أو وكالة انباء )  
 — اسم المحرر أو المحرر والمصور أو المندوب أو المراسل أو المترجم  
 وقد يضاف اليها اسم الرسام أيضا بالنسبة لبعض التحقيقات والقصص  
 والمجريات وغيرها  
 — ما يتصل بالوقت أو التاريخ فى حالة المادة القادمة من الوكالات  
 والاذاعات  
 — أو اسم الكاتب ، أو المحرر الحر أو المحترف ٠٠ أو المصور غير  
 المرتبط بصحيفة ما ٠٠  
 — الاشارات الدلالية التى تقوم مقام عبارات التحول بالنسبة لبعض  
 الفنون خاصة المجريات والتقارير وبعض انواع المقالات وذلك من مثل :  
 « نص الحديث على ص : - تفاصيل الجلسة على الصفحة الثالثة -  
 اقرأ نص المقال على ص - اليك ما كتبه مندوبنا ٠٠٠ الخ »  
 ● تدريب : ماذا تعنى وحدات هذا البناء بالنسبة لك ؟ قم بتحليل  
 عدد من المقدمات التى نشرتها صحف بلدك فى الآونة الأخيرة لمواد مختلفة ،  
 واكتب ملاحظتك وملاحظاتك عنها فى ضوء الأجزاء السابقة .

#### ( د ) من حيث مضمون المقدمة :

- وبالنسبة لمحتوى المقدمات ، على أى شكل من أشكالها ، ومهما تكن  
 طبيعة بنائها ٠٠ فان على محررها أن يبذل جهده وعنايته من أجل أن يحقق  
 لها هذه « المواصفات » أو « الخصائص » التى تعمل بدورها على أن تحقق  
 المقدمات فى مجموعها ووظائفها المختلفة ٠٠ انما :  
 ١ - أن تكون شديدة الصلة بما فوقها أو جوارها من عنوانات وما  
 تحتها أو جانبيها من نص تحريرى أو صلب  
 ٢ - أن تتضمن ما يتصل بالطابع الغالب على المادة التى تدل عليها ،  
 كغلبة الطابع الاخبارى الوقائعى على مقدمات الاخبار الكبيرة والقصص

- والموضوعات الاخبارية ، وغلبة الطابع الاخبارى الشخصى أو الشخصى فقط على مقدمات الأحاديث ٠٠ وهكذا •
- ٣ - أن تكمل العنوان وتضيف اليه وتوضحه وتفسره •
- ٤ - ألا يحدث التضاد بينها أو بين بعض محتواها ، وبين العنوانات من جانب والنص من جانب آخر •
- ٥ - أن يقوم المحتوى ، أو المضمون بتغطية تحريرية وفنية للأجزاء السابقة التى تتصل ببناء المقدمة ذاته ٠٠ لا سيما ما يتصل بالمدخل والموضوع وبعبارة الانتقال بالنسبة للفنون وأساليب التحرير التى تعتمد عليها •
- ٦ - أن تمثل جسر عبور « سهل ومرح ومثين البناء » يحمل القارئ بفكره واهتماماته ويقوده فى يسر نحو النص التحريرى نفسه •
- ٧ - أن تتضمن ما يجذب انتباه القراء ويثير فضولهم ويقبض على اهتماماتهم ويدفعهم الى متابعة القراءة •
- ٨ - ألا تكرر ما جاء بالعنوانات المختلفة •
- ٩ - أن تتضمن بعض جوانب الأهمية الحديثة ، أو الشخصية أو التفسيرية ، أو التصريحية ، أو أن تجمع بين جانب أو أكثر منها •
- ١٠ - دون أن يعنى ذلك - بالطبع - أن تتضمن جميع هذه الجوانب ، أو أن تحتشد لها كل التفاصيل المهمة ، أو أن تزخر أو تزدهم بما يكون فوق طاقتها منها ، وبحيث يصبح النص مجرد تكرار مسهب لها •
- ١١ - وألا يقع التعارض أو التنافر فى التفاصيل المهمة التى تحملها •
- ١٢ - وأن تكون جوابا على عدد من أدوات الاستفهام « الشقيقات » ، وبمراعاة الأداة المناسبة ، التى يقدم المحرر الاجابة المناسبة عنها والتى تكون بدورها أكثر اتفاقا مع طابع المادة وطبيعتها من تلك التى تعبر عنها المقدمات •
- ١٣ - وهو ايضا المضمون الواضح السهل ، المركز ، الثابت ، الجذاب ، غير القلق ، أو المتردد •
- ١٤ - أن تتضمن الجديد المتصل بموضوعها وآخر التطورات المرتبطة به عن قرب •
- ١٥ - أن يتجنب المحرر الخلط بين أكثر من مقدمة ذات طابع مختلف ، حتى لا يصدم القراء هذا « الشتات » ، المبعثر ، والمتعارض ٠٠
- ١٦ - وفى حالة اسخدام أكثر من مقدمة مختلفة ، فإن من الأهمية بمكان مراعاة ضرورة الاختلاف بين نوعياتها ٠٠ ولنتصور مثل ، أن مجررا قام بكتابة مقدمة تساؤلية لماجرى « قضائى » ٠٠ ثم وجد أن مساحة لماجرى

سوف تشغل أكثر من صفحة واحدة ، لأن الجلسات كانت بطبيعتها طويلة وهامة فى الوقت نفسه ، ومن ثم فقد قام بكتابة مقدمة أخرى ، لترتفع فوق صفحة أخرى من تلك التى تشغلها بقية الماجرى ، وكانت هذه من نوع مقدمة التساؤل أيضا ٠٠ ليقوم سكرتير التحرير بطلب مقدمة ثالثة تساعده فى تحقيق شكل اخراجى معين ، وتضيف مزيدا من الجاذبية ولفت الأنظار الى الماجرى ، فتأتى هذه أيضا من نوع مقدمة التساؤل كيف يكون الحال هنا ؟ ٠٠

١٧ - كما أنه المضمون الواقعى الصادق والدقيق وغير المبالغ أو غير المترف فى اضعاف طابع الأهمية أو الجدارة على وقائعه ، وشخصياته أو أهميته ، دون مردود ظاهر ، وأدلة قوية ٠٠ دون تعارض مع الجاذبية المطلوبة ، أو المنتورة ٠

١٨ - ويتصل بذلك أيضا عدم المبالغة فى ذكر قصة هذا الموضوع ، تحقيقا كان أو حديثا أو تقريرا ٠٠ كأن يقول المحرر أنه أمضى شهرا فى تتبع شخصياته وشهرا فى التحضير له ، وأنه أول « عمل » من نوعه ، بينما واقع المادة أو النص يقول بأنه تحقيق رتيب أو « محروق » أو أن التقرير الذى تحقق به السبق عبارة عن « تجميع » رتيب لبعض ما جاء على أجنحة الأسلاك أو أمواج الأثير ، أو أن الحديث الذى تقول المقدمة أنه الأول من نوعه ، سبق أن نشر مثله عدة مرات ، أو أنه كان مجرد عدة « تصريحات » عادية ٠٠ لا تقدم ولا تؤخر ، بينما تسرف المقدمة فى الدلالة على أهميتها ٠٠ وهكذا ٠

#### ( د ) من زاوية لغة المقدمة :

وإذا كان العنوان - فى أغلب أحواله وباستثناء عنوان الأداة وكذا عنوان الكلمة الواحدة أو عنوان الكلمتين - إذا كان بذلك كله يمثل نسيجا وحدته « العبارة » الواحدة ، التى تتكرر بتكرار العنوانات وأنواعها مع اختلاف كبير أو قليل فى عدد كلماتها ٠٠ فإنا نستطيع أن نقول هنا أن المقدمات بأنواعها وفى واقع أمرها تكون وحدتها « الفقرة » ٠٠ تلك التى تمثل نسيجا خاصا ترتبط فيه أكثر من عبارة واحدة ، لنتناول فى مجموعها فكرة من الأفكار ، تلك التى يمكن أن تواصل تناولها أو شرحها فقرة أخرى تتكون بدورها من عدة جمل أو عبارات ٠٠ وهكذا ٠٠ وإذا كان تناول خصائص هذه الفقرات يقع ضمن خطتنا للمصفحات القادمة باذن الله ، فإنا نقول هنا عن فقرة أو فقرات المقدمة ومن زاوية لغتها ، أن الأمر لا يختلف كثيرا عن ذلك الذى قلناه بالنسبة للغة العنوانات ، ومع تركيز خاص على ٠٠

١ - أهمية اختيار المستوى اللغوى المناسب للمقدمة المناسبة ، التى

## - ٣١٣ -

- تتصل بموضوع يختلف عن موضوع آخر تقوم عليه مقدمة أخرى .
- ٢ - أن بعض المقدمات يعتبر لونا من « الأدب الصحفي » أو « البلاغة الصحفية » وهذا يعنى أن تتوافر لها متطلبات الجاذبية والوضوح والاشراق والصدق الفنى التحريرى ، والتصوير الدقيق .
- ٣ - والعبارات المثلة لها ، والمكونة لنسيجها ينبغى أن تكون قوية ، متماسكة ومترابطة ، ومحكمة أيضا ، كما أن فى قصرها وتركيزها ما يفيد القراء .
- ٤ - وصحة اللغة العربية وقواعد نحوها مطلب أساسى لا ينبغى أن يتجاهله المحرر ، أو يحد من درجة عنايته به .
- ٥ - عدم الاسراف فى المقدمة فى استخدام ألفاظ الحضارة وتلك المنحوتة ، أو العامية وكذا عدم الاسراف فى استخدام المصطلحات العلمية ، أو الأرقام أو حشوها بالاحصائيات أو الكلمات القلقة أو الباردة أو الغريبة بالنسبة لمجموع القراء .
- ٦ - أن تقدم للقراء الايحاء الكامل بمضمون النص وتمهد - بكلماتها السهلة - الطريق اليه .
- ٧ - ألا تنزخر بالكلمات الاعتراضية ، أو الأقواس التى تتضمن الشروح ، أو العلامات أو الاحالات المتنوعة .
- ٨ - ألا يحدث الجناس الكامل أو الناقص بين سطورها ، أو يقع التضاد بين كلماتها ويكونا - الجناس والتضاد - هدفا لذاتهما ، أو من أجل « الفن » وحده .
- ٩ - الاهتمام بتحرير جزئياتها كلها من المدخل حتى عبارة التحول ، وذلك بصياغتها فى ألفاظ دقيقة ، موحية ، ومعبرة ورقيقة أحيانا ، طالما أن موضوعها يحتمل « مقال ذاتى - تحقيق رحلات - موضوع انساني » ودون اسراف فى ذلك .

### المبحث الثالث الوحدة الفنية التحريرية الثالثة النص أو الصلب وتحريره (٩)

وإذا كانت خطوات « العملية التحريرية » تتجه وتركز نحو هذه الخطوات

بالبذات ، والتي تعتبر أهم الخطوات على الاطلاق ٠٠ وإذا كانت المجهودات السابقة فى مجموعها ٠٠ بدءا بخطوة البحث ٠٠ وحتى الاعداد للتنفيذ تصب فى بحر هذه الخطوة نفسها ٠٠ فان هذه المجهودات انما تتجه بدورها وتمضى وتتحرك فى اتجاه تحرير هذا الجزء الهام الممثل للكل التحريرى ، والذي تأخذ العملية التحريرية عن طريق القيام به معناها الشمولى والنهائى ٠٠ بل انها ليست الخطوات السابقة وحدها ، أساسية أو فرعية ، هى التى تعمل ميدانيا ومكتبيا ، من أجل تحرير هذه الوحدة الفنية الأخيرة وانما ٠٠ حتى داخل اطار هذه الخطوة الأخيرة - التحرير - فاننا نجد أن العنوانات والمقدمات أيضا ، تتجه على أى شكل من أشكالها الى خدمة هذا الجزء ، الذى هو أهم الأجزاء على الاطلاق ٠٠ والذى يطلق عليه عن جدارة أكثر من تعبير ، لعل من أشهرها أنه « الصلب » و « الجسد » و « الجوهر » و « المادة » ٠٠ و « النص » ٠٠ تماما كما أنه يعتبر عندها ، وبالنظر الى ما سبقه ، الوحدة الفنية التحريرية الثالثة ، وهى هنا الوحدة القاعدية والاساسية والتي تمثل كذلك جوهر العملية التحريرية ، ولبها وصميمها ٠ قلنا أن العنوانات والمقدمات تتجه الى خدمتها ، بل قد يقتصر دور بعضها على لفت الأنظار اليها أو توجيه القراء نحوها أو قيادتها الى سطورها ٠٠ تلك التى تتمثل فى :

● **فقرة واحدة طويلة جدا أحيانا ، تتضمن عدة فقرات قصيرة**  
يفصل بينها فاصل وهمى ، كما يصدق أحيانا القول بأنها بلا فواصل على الاطلاق ٠

● **أو تكون فى عدة فقرات قصار تختلف أطولها وأعداد سطورها**  
من مادة لأخرى بينما يكون الفاصل بينها قائما وظاهرا للمعيان حتى وإن كان فى صورة عدة وحدات زخرقية على النحو السابق ذكره ٠  
٠٠ بل أن الصور والرسوم بأنواعها لتكون فى خدمة هذا « النص » أيضا ، وكذا ينصرف ما يقدمه سكرتير التحرير من جهد تخطيطي وتنفيذاً ، من أجله ، وباستخدام أدواته ووسائله الفنية والتكنولوجية المختلفة ٠٠  
وقضلا عن ذلك كله فان هذا الجزء هو الذى يحمل بين دفتيه ما تجمع عند الصحيفة من مادة اخبارية ومعلوماتية ومادة رأى وخطب وأحاديث وتعليقات وأقوال وتصريحات وغيرها ، وغيرها ٠٠ لتظهر فى شكل مادة تحريرية فنية ، أو نمط من الأنماط ، أو فن من فنون التحرير الصحفى ٠٠



ولأن هناك بعض الفروق التى تقوم بين تحرير فن وتحرير آخر ، ولزيادة الاقتراب من تحرير هذه الفنون فى مجموعها ، وحتى يسهل تبيان ما يتصل بتحرير صليها من أسس وقواعد فنية ، تعبر عنها الطرق والاتجاهات والأساليب ، وتتضمنها القوالب المختلفة لصياغة مادة فن أو آخر ٠٠ من أجل ذلك كله ، فاننا نتوقف قليلا عند تحرير عدد من الفنون هى :

### ● ● فى تحرير نص الخبر « البحث » :

● أما الأخبار الصغيرة والمتوسطة فانها فى أغلب الأحوال وأعمها يقتصر دور محررها على حشد أهم ما يتصل بها - بالخبر نفسه - من وقائع وأحداث وتفاصيل بكل اختصار ممكن ، وبكل ما يسهل من مقدرة التركيز ، بحيث يكون الخبر الصغير فى النهاية مكونا من عدة سطور تمثل عبارات شديدة الارتباط ببعضها ، شديدة التماسك أيضا ، وهذه بدورها تمثل كل أو معظم الاجابات على ادوات الاستفهام « من ؟ ماذا ؟ متى ؟ أين ؟ كيف ؟ لماذا ؟ كم ؟ » ٠٠ أو بمعنى أكثر دقة ، مايتاح الاجابة عليه منها فى حدود هذا العدد بالذات ، وبعد ان يقدم المحرر من بينها ما يرى انه الأكثر أهمية ، ويليه الأقل ، وهكذا حتى نهاية العبارات الاخبارية الساخنة ٠٠ وهو نفس ما يحدث بالنسبة للخبر المتوسط ، مع مراعاة خاصة ومتميزة لـ :

— ان تكتمل الاجابات على جميع الشقيقات قدر الاستطاعة .

— الحصول على مزيد من التفاصيل المتاحة .

— ومزيد من المعلومات التى تدور حول أركان الخبر ودعائمه ٠٠

● لكن الأمر يختلف فى أكثر الأحوال ، بالنسبة للأخبار الكبيرة والمستمرة ، والتى يفترض فى الأحوال الطبيعية أن تكون أكثر أهمية ، تماما كما تكون أكثر أطوالا ، وأكثر احتلالا للمساحات العديدة من الصفحات ، ومن ثم فهى تكون أكثر تفصيلا وأكثر اسهابا أيضا ٠٠ وهذا كله يعنى أن تكون لها طرق تحريرها المخالفة لتحرير النوعين السابقين ، كما تكون لها أطرها الفنية وقواعد « صياغة » وقائعها ، وكذا أساليب تحريرها التى تتميز بها ، وبحيث يمكننا أن نضع أيدينا على أهم هذه الطرق الفنية وهى :

### ١ - طريقة الأبعاد المتساوية :

وهى طريقة سهلة ومناسبة للمحرر الجديد وتقدم فائدة كبيرة بالنسبة لتحرير الأخبار التى تكاد أهميتها وما يرتبط بها من وقائع وتفاصيل تكون موزعة على جوانب الخبر كله ، وهى فى هذا التوزيع نفسه لا تفرق بين جانبي وآخر ، أو بين واقعة وأخرى ، أو تفصيلا وثانية أو مجموعة من الأسماء ،

## - ٢١٦ -

أو مجموعة أخرى ، وإنما تكون جميعها متساوية فى الأهمية ، وتقدم نفس النتائج تقريبا ، ومن ثم فالفقرة الأولى تكاد تتساوى مع الثانية ، ومع الثالثة فى جوانب أهميتها ، بل أن الفقرة الأخيرة أيضا تكاد تكون متساوية فى أهميتها مع ما يعلوها من فقرات حديثة إخبارية ٠٠ وهكذا على أن تمثل كل فقرة جانبا من جوانب الأهمية لفقرة - مثلا - تتناول واقعة ، وأخرى واقعة ثانية وثالثة تتناول عدة أقوال ، ورابعة تتناول زاوية جديدة مرتبطة بنفس الحدث وخامسة عدة تصريحات وسادسة واقعة أخرى وسابعة عدة معلومات جديدة وهكذا مع أن جميعها ذات أبعاد متساوية ، ومن هنا يعبر عنها - رسما - بطريقة « المستطيل الرأسى المعتدل » ٠٠

لكن من الواضح أن هذه الطريقة لا تقدم هذه الفوائد إلا بالنسبة لعدد من الأخبار رسمية الطابع وتلك التى تتصل بالاجراءات والنظم التى يزمع اتخاذها أو اللوائح التى ينتظر تطبيقها ٠٠ وأما الاخبار السياسية والعسكرية وأخبار الحوادث والأخرى ذات الطابع الوقائعى الساخن والمتهب فان هذه الطريقة لا تصلح للتعبير عنها ولا تقدم بالنسبة لها نفس النتائج المطلوبة أو الواجبة .

### ٢ - طريقة التوازن التحريرى :

وذلك عندما يكون الخبر الكبير متعلقا بطرفين أو جانبين أو كتلتين وتريد الصحيفة المحافظة أن تثبت للقراء أنها أكثر تمسكا بالموضوعية والحياد بينهما ، ومن ثم فإنها - عن طريق محرريها - تقوم بوضع أخبار هذا الجانب فى كفة ميزان معتاد ، وأخبار الجانب الآخر فى كفة الميزان الثانية ، مع مراعاة أهمية تعادل الكفتين تقريبا ، وقدر الاستطاعة أيضا ولذلك يعبر عن هذه الطريقة رسما بواسطة مستطيلين يقسم كل منهما الى عدة فقرات تحمل كل فقرة جانبا إخباريا أو تصريحيا أو أجزاء من بيان وغيرها من معالم إخبارية بينما كل مستطيل منهما يحمل ما يتصل بجانب من الجانبين المتنافسين أو المتصارعين ٠

### ٣ - طريقة السرد المعلوماتى المتدرج :

وهى تقدم نتائج طيبة بالنسبة لعدد متميز من الأخبار الرسمية والحكومية والنتائجية لا سيما ما يتصل بترقيات وتنقلات الموظفين وأعارات المدرسين ونتائج الامتحانات العامة والهامة ، وحركة الأسهم والسندات وأسعار العملات والطقس والاستفتاءات وغيرها ٠٠ وتقوم أساسا على أعداد وكثل ومجموعات ودرجات ، تبدأ صغيرة ثم تتدرج ومع تدرجها يزداد حجمها

وأعداد المتصلين أو المتأثرين بها ، كما تسير من القمة حتى القاعدة ٠٠ هذه وتلك وما بينهما تشغلها الأسماء أو الأرقام أو المجموعات وهكذا مما يصح أن يعبر عنه رسماً بهرم « زوسر » المدرج ٠٠ أن كان لا بد من الرسم التوضيحية التي تقرب الطريقة الى أذهان الدارسين والقراء معا ٠٠

● ● في تحرير مادة الخطب والأحاديث والبيانات الهامة :

وتعتبر هذا بمثابة أخبار لها طبيعتها الخاصة ، ومن ثم تكون لها طريقة التناول المتميزة التي تكون أكثر صلاحية لكي يوضع داخل إطارها الكبير تلك الخطب والأحاديث القيمة والبيانات المؤثرة التي تقدم في الاحتفالات والمهرجانات والأعياد والأيام والمناسبات وبمصاحبة الأحداث الجسام ٠٠ ويقدمها ملوك ورؤساء جمهوريات ورؤساء وزارات ووزراء وقادة فكر وعسكرية وتعليم واجتماع ٠٠

ولقد ثبت - حتى الآن - أن الطريقة المثلى التي تصاحب هذه كلها هي طريقة « الحديث المنقول » ٠ ومن ثم وبعد المقدمة المختصرة أو الشاملة أو مقدمة المختصر الشامل أو المقدمة الساخنة ، أو مقدمة الحديث أو الحوارية - وهي أصلح الأنواع المصاحبة لهذا القلب الفني ٠٠ بعدها يأخذ العمل التحريرى إحدى هذه الصور :

- ١ - إذا كان الخطاب أو البيان قصيرا ، صغير الحجم فإن بالإمكان نشره كما هو بعد العنوانات والمقدمة المناسبة ٠
- ٢ - كما يمكن نشر الخطاب أو البيان المماثل أو الأطول قليلا عن طريق الربط بين فقراته ومداخله بواسطة الروابط والإفعال المختلفة من مثل : « قال - وقال أيضا - - وأضاف قائلا ٠٠ » وقد تتغير الى : « قال - وصرح - وفسر - وعلق - وأبلغ - وأكد ٠٠ » وهي ما تسمى بطريقة « العرض المباشر » أو « الحوار الضمني » والتي يوجد أصلها في تحرير الأحاديث الصحفية ٠٠
- أو أن يقسم الخطاب أو البيان الى فقرات يربط المحرر بينها ربطا موضوعيا كأن يقول « عن الحالة الداخلية قال - وعن التكوين صرح - وعن الصحة أعلن - وعن التعليم ذكر ٠٠ » وهكذا حتى نهاية الخطاب « الذى قد تقوم بعض صحف الرأى أو المعارضة باختصاره أو اختصار أجزاء منه ٠
- ٣ - وأما عن الخطابات والرسائل والبيانات الأكثر طولاً وأهمية فإنه يجرى - بعد كتابة العنوان والمقدمة - تقسيمها الى فقرات طوال تتناول كل فقرة منها جانباً من جوانب الخطاب ، ثم يجرى التعامل مع كل فقرة على أساس :

— الفقرة الأولى وتمثل الجزء الأول من كلام المتحدث ٠

— يليها مختصر لها وشرح لبعض الجمل والعبارات الواردة بها وقد يضيف المحرر وصفا مركزا للغاية لحالة الشخصية وهى تقدم كلامها ثم يتبع ذلك بعبارات ربط بالفقرة القادمة التى هى الجزء الثانى من كلام المتحدث .

— الفقرة الثانية وتمثل الجزء الثانى من كلام المتحدث .

— يليها المختصر والشرح والربط .

وهكذا تتابع الفقرات التى تمثل كل فقرة منها جزءا من كلام المتحدث ، تتلوها المختصرات والشروح وعبارات الربط وبإضافة بعض صور المتحدث الكلامية ، حتى نهاية الخطاب المرتب هنا ترتيبا زمنيا معتسلا فى أغلب الأحوال . . . وهكذا .

وهذه الطريقة هى أبرز طرق تحرير هذه النوعية من الاخبار ، وتعرف رسماً بطريقة المستطيلات الكبيرة والصغيرة ، ويمكن أن تكون المربعات أو الدوائر أو الأشكال أو المساحات ، ان كان لا بد من هذه المسميات أو غيرها . . . تماما كما أنها تقفز الى الأذهان قورا عندما يذكر اسم « الحديث الملقول » ، أو « تحرير الخطب والأقوال المختلفة » بصرف النظر عن أن البعض قد يقتصر على مجرد المختصر والنص الشامل وحدهما .

٤ - . . . وقد يوضع المختصر الشامل والساخن على الصفحة الأولى ، ويوضع نص الخطاب على إحدى الصفحات الداخلية وهى فى الغالب الصفحة الثالثة أو الرابعة ، وكما هو بدون تدخل على الإطلاق الا من حيث العناوانات والمقدمة الثانية التى تنشر على إحدى الصفحتين .

٥ - وقد يقوم المحرر ببعض التصرف حيث يعيد ترتيب فقرات الرسالة أو البيان انطلاقا من أهميتها عند قراء صحيفته ، وما تعكسه المادة الواردة بها من معلومات إخبارية ، أو مادة رأى ودرجة تأثيرها . . . أى أن هذه الطريقة وفى أسلوب آخر وكما سبق أن قلنا « لا تختصر ، ولا تحذف ، ولا تتجاهل ، وإنما تعيد ترتيب جوانب الأهمية فى هذا الخطاب الهام أو فى الرسالة الخطيرة أو فى البيان الساخن . . . من وجهة نظرها » (١٠)

#### ● ● فى تحرير صلب القصة الإخبارية :

وإذا كانت القصة الإخبارية أو الصحفية هى تلك التى يكتبها المحرر بأسهاب جامعا بين دفتيها كل ما يمكنه جمعه وأحيانا كل ما يمكنه جمعه « فريق عمل » كامل من المحررين والمندوبين يرأسهم رئيس قسم الاخبار أو نائب رئيس التحرير متناولة الاحداث الهامة والكبرى التى يروح ضحيتها

انسان أو أكثر وأحيانا العشرات من البشر أو تكون ذات بعد انساني أو عاطفي كبير يجعل القراء يجتمعون عليها وعلى متابعتها ٠٠ فمن حقها هنا أن يكون لها طابعها الخاص في التحرير ، تماما كما كان لها طابعها الخاص في الاعداد والتنفيذ ٠٠ ولكن كيف ؟

● ان هناك عدة طرق تقليدية تتيح وضع المادة في هذا القالب الاخباري البحث ، ومن أهمها ٠

١ - طريقة الترتيب الزمني القائم أو المعتدل : أي بكتابة الأحداث والوقائع والتفصيلات وفقا لترتيب وقوعها الزمني ، ووقت حدوثها ، حيث تتتابع فقرات الحدث على هذه الطريقة دون اهتمام كامل بأهمية الواقعة أو النتيجة أو ما أسفر عنه وحيث يأتي ذلك في موقعه « الزمني » من القصة ٠

٢ - طريقة الترتيب الزمني العكسي أو غير المعتدل أو المعكوس : وهي التي يعيد فيها المحرر ترتيب الأحداث تبعا لأهميتها ونتيجتها وأثرها ٠٠ ولما كانت هذه تأتي مؤخرا وفي النهاية في أغلب الأحوال ٠٠ لذلك فإن الترتيب هنا يكون عكسيا ، أي عكس الترتيب الزمني السابق ، وحيث لا يعنى زعن الوقوع هنا شيئا كثيرا الى جانب النتائج الواقعة ذاتها والتي تكون في البداية ٠٠ ثم تليها الوقائع الأقل أهمية ٠٠ وهكذا حتى نهاية القصة

٣ - طريقة التشويق : وهي تكاد تكون امتدادا للطريقة السابقة ٠ ولكنها تركز بشدة ، وتطلق كل الأضواء والعدسات على « نقطة الصفر » أو « لحظة الحدث » أو اللحظات الأخيرة التي شاهدهت وقوع الحدث وأسفرت عن نتائجه ٠٠ حيث تصور في البداية هذه اللحظة نفسها ثم تعيد ترتيب المشاهد بعد ذلك وفق أهميتها في أغلب الأحوال ٠

وواضح أن هذه الطرق التقليدية ترتبط تماما بالقالب الاخباري التقليدي المسمى قالب « الهرم المقلوب » والذي تكون له ايجابياته العديدة ، كما تكون له سلبياته أيضا ٠٠

● تدريب : اذكر ما تعرفه عن قالب « الهرم المقلوب » ، مع نقد خاص يركز على ايجابياته وسلبياته ٠

● كذلك فإن هناك عدة طرق فنية وغير تقليدية وابتكارية لتحرير القصة نذكر من بينها على سبيل المثال لا الحصر :

— طريقة المختصر والنص الشامل ٠

— طريقة ركائز الأهمية ٠

— طريقة وضع المادة في مثلث « الزمن - المكان - الحدث » ٠

— وضع القصة على السنة ابطالها لتتتابع احداثها كما عاشوها  
أو قدموها •

— بعمل صورة قلمية للاحداث •

— أو بوضعها فى قالب الاعتراف ••

والى غير ذلك كله من طرق فنية ، تعكسها المراهب وتقدمها الأفكار  
الكتابية للمحررين المبتكرين •

•• فى تحرير مضمون الموضوع الصحفى :

وتختلف طرق تحرير نصوص الموضوعات الصحفية الاخبارية باختلاف  
نوعياتها ومادتها وطبيعة مضمونها والخط الذى يغلب عليه •• وحيث نجد  
امامنا :

١ - اذا كان الشخص هو المهم « الرجل الذى انقذ سكان العمارة  
— المضيفة التى انقذت ركاب الطائرة — قائد الانقلاب — الضابط الذى اقتحم  
موقع العدو » فان قالب الحديث المنقول أو قالب الاعترافات يكون هو القالب  
الافضل •

٢ - واذا كان الحدث هو الأهم فان التركيز على جانبه الواحد أو على  
زاويتين من زواياه يمكن أن يتم باستخدام طريقة « القصة الاخبارية » وكذا  
الصورة القلمية •

٣ - واذا كان « المكان » هو المهم « مكة المكرمة — الكعبة المشرفة —  
— بدر — سيناء — وادى الملوك » •• ورغم الفوراق طبعا •• فان قالب « أمس  
واليوم وغدا — وكذلك قالب « الوصف » وكذا « الصورة القلمية » •• جميعها  
يمكن أن تقوم باداء الغرض من خلال الجديد والساخن الذى دعا الى تنفيذ  
هذا الموضوع واتخاذها كاسلوب نشر •

٤ - وهو كذلك « القالب الحر » على أى شكل من أشكاله والذى يعكس  
موهبة صحفية طيبة ، وقدر من الذوق الفنى والأدبى معا وفى أحيان كثيرة ••  
•• على أن هذه — بالطبع — ليست جميع القوالب ، وانما أكثرها  
استخداما •

•• تدريب : تابع الموضوعات الصحفية الاخبارية التى نشرتها صحف  
بلدك اليومية لمدة أسبوعين ثم اكتب مرفئاتك بشأنها مع تركيز خاص على  
جوانب تحريرها •

••• فى تحرير جوهر الحديث الصحفى :

والحديث الصحفى — كنوع من انواع التقارير — يكون له طرق تحريرية  
متنوعة والتى منها ما هو تقريرى بالمعنى التقليدى لهذه الكلمة ، ومنها

## - ٢٢١ -

ما يتبع اتجاهات تحرير تقارير الصحافة الجديدة ، ومنها كذلك ما يعتمد الوصف أو الحوار أو يأخذ من الفنون الإبداعية أكثر من جانب ٠٠ وعموماً فإن أبرز هذه الطرق أو القوالب الفنية لصياغته هي :

١ - **القالب التقليدي ، أو القالب السؤال والجواب :** وهو الأكثر استخداماً ، والأقرب إلى الدقة والموضوعية والأمانة في نقل واقع المقابلة ، ولذلك تقبل عليه الصحف المحافظة والمحيدة ، كما يطبق « بحذافيره » بالنسبة لأحاديث المهمين من الناس ، ويمكن أن يتخذ له أكثر من شكل تدور جميعها حول السؤال والجواب أو تتفرع عنه على سبيل الاختلاف أي أنه ليس شرطاً كتابته دائماً على نفس صورة كلمتي « سؤال - جواب » أو طرح السؤال المباشر الصريح والحصول على الإجابة الريطية .

٢ - **قالب العرض :** وهو أبسط القوالب وأكثرها سهولة في الاستخدام ويقوم على عرض المحرر لما دار خلال المقابلة عرضاً أميناً ، ولذلك يكثر استخدامه مع الأحاديث ويتخذ له عدة أشكال مثل : « قال - قلت » أو « قلنا وقال » ٠٠ « وأضاف قائلاً » كما يمكن استخدام طريقة « **العرض المباشر** » بدون أسئلة على الإطلاق ، وباستخدام المحرر لـ « **الحوار الصحفي** » ٠٠ واتباع أسلوب الأفعال الماضية أو المضارعة العديدة الدالة على قول أو حركة أو تركيد أو تعجب أو تفضيل أو هجوم أو دفاع ٠٠ وغيرها مما يذكر بأحدى طرق تحرير قالب « الحديث النقول » التي أخذت عن هذه الطريقة الأخيرة ٠٠ كما أن هناك أيضاً طريقة « **العرض الوصفي** » التي تقرن الأفعال ببعض الصور المتتابعة أثناء تقديم السؤال ومن أنجحها كذلك طريقة « **العرض الموضوعي** » التي يقوم المحرر خلالها بتصنيف أو فهرسة الأسئلة والإجابات حسب موضوعاتها وذلك على طريقة : « وعن الاجتماع الأخير لمجلس الوزراء يقول - وعن قراره بإلغاء الرسوم الجمركية بين بلده والبلاد العربية يقول : ٠٠ » الخ .

٣ - **قالب الاعتراف :** ويقوم على أساس تقديم الرجل اعترافاته دون ظهور لشخصية المحرر القائمة فعلاً وراء هذه الاعترافات والتي قامت بصياغة إجابات الرجل داخل إطارها وبعد حذف الأسئلة حذفاً تاماً ، وعلى طريقة « **المونولوج** » مع اهتمام خاص بالمشاعر واللقطات التصويرية وتوزيع عناصر الجاذبية على أركان هذه « الاعترافات » كلها .

٤ - **القالب الحوارى :** وهو الذى يركز المحرر فيه على الأسئلة الحوارية الطويلة التى قد تأخذ لها أكثر من صورة بديلة للسؤال المباشر أو النمطى ، وكذا على الإجابات المائلة ، وحيث يمثل الصلب هنا جوهر ( الصحافه )

« الحوار » الذى دار بين متكافئين هما المحرر والشخصية ، قاما من خلاله - ومما يسجل تحريريا فى حدود هذا القالب - بجولة فكرية تدور حول موضوعات الساعة وتنقل من جانب الى جانب ومن موضوع الى موضوع الى ثالث ورابع وباستخدام العديد من الأسئلة والتوجهات والاستدراكات وطرح الآراء والردود والتحليلات والتوقعات والأسئلة البديلة والمرشحة .. وجميعها يعتمدهما الحوار الدائر والممتد والمتشعب .

٥ - القالب الإخبارى : بالنسبة لبعض الأحاديث التى تتناول المادة التى يغلب عليها طابع الكلام من جانب واحد ، أو يقتصر دور المحرر فيها على « تفتيح » الموضوعات ، والاشارة الى ما يريد القراء معرفته ، وقد يدرك المحدث الهام أو القائد الاجتماعى ذلك ، وقد يريد أيضا ألا يقتصر ما يقدمه على مجرد الحديث العادى وانما يحوله الى رسالة منه الى قراء صحيفة الحزب الذى يرأسه ، أو الى بيان يوجهه الى الناخبين ، أو الى جمهور معين .. ومن هنا ، وفى حالات كثيرة يتحول الحديث الى خطاب أو بيان أو رسالة ، وربما الى خطبة أيضا ، ولكنها على الورق هنا حيث يجرى استبعاد الأسئلة تماما ، وتعامل الاجابات على أساس تقسيمها الى موضوعات متماثلة تحتل كل منها فقرة من الفقرات تليها فقرة أخرى من الشرح والتوضيح وهكذا حتى نهاية الحديث الذى يقدم هنا من جانب واحد .. وهى نفس الطريقة التى ذكرت سابقا باعتبارها طريقة « الحديث المنقول » .. والمعبر عنها رسما بالمستطيلات الكبيرة والصغيرة مع فارق واحد .. هو أنها تأخذ هنا بعدا حدثيا وإخباريا حتى وإن كان أساس قيامها هو الحديث الصحفى .. وباعتبار أن أكثر ما يقدمه المتحدث هو من نوع المادة الاخبارية قبل غيرها .. وإن كان يجوز أن نطلق عليه قالب « المختصر والشرح » وكذا « الحديث المنقول » نفسه .

٦ - قالب الوصف : للأحاديث الحالية الساخنة خاصة لا سيما حديث « شاهد العيان » الذى يعتمد على نقل أو رصد ثم رواية ما شاهده ، أو ما كان أحد أبطاله أو صناعه وحيث تتجه الأسئلة والاجابات الى التركيز على هذه الزاوية ، وقد يكون المضمون ممثلا لرؤية أكثر من شاهد واحد تتتابع جميعها داخل حدود هذا الاطار الفنى ، من رؤية شاهد الى رؤية آخر وثالث وهكذا .

٧ - القوالب المختلطة : بشرط أن تنسجم وتتفق مع بعضها ومع نوعية الحديث وتكون فى خدمة الهدف نفسه دون اسراف أو تطرف .



- ٢٢٣ -

٨ - القوالب الابتكارية : وهى عديدة ، بشرط أن يستطيع المحرر تقديمها وأن يقدر على ذلك ، وأن تكون هى أيضا فى خدمة الهدف وهو التوصيل والفهم لجميع القراء .

### ● ● فى تحرير مادة الماكرات الصحفية :

تتأثر طريقة تحرير الماكرات أيضا بتأثير سياسة الصحيفة ، واتجاهات التحرير السائدة بالنسبة لهذا اللون من ألوان النشاط الاعلامى الصحفى والنظرة اليه من جانب القراء والمسؤولين ، وارتكازا الى درجة الحرية السائدة فى مجتمع ما والى تقاليد النشر وقوانينه أيضا . وعموما ، اذا كنا سوف نتناول هذه كلها فى موضع آخر - بإذن الله - فاننا نشير هنا الى أبرز طرق تحرير هذه المادة المنتشرة فوق الصفحات نفسها ، انها :

١ - طريقة العرض التركىزى : للماكرات عادية المستوى والأهمية وهى تأخذ كثيرا من طرق العرض السابقة المتصلة بالمادة الاخبارية والأحاديث وبحيث يكون الماكرات فى الغالب فى فقرة واحدة طويلة .

٢ - طريقة العرض الشامل : للقاءات والاجتماعات والمحادثات والمؤتمرات الأكثر أهمية وحيث يقدم المحرر الفرصة شبه الكاملة لنشر أقوال الشخصيات المتحدثات حسب ترتيب حديثها ودون اغماط لمحدث هام منها ، وحيث يوضع كل قول فى فقرة طويلة ، أو عدة فقرات معا ، وقد يستمر العرض لأكثر من عدد واحد بنفس الطريقة ، وحيث يكاد يغلب جانب التسجيل على ما عداه ، لا سيما فى المؤتمرات الدولية والدبلوماسية والمحادثات الهامة .

٣ - طريقة الحديث المنقول : وقد مر بنا ذكرها وحيث تراعى نفس القواعد والأساليب لا سيما فى ترتيب المتحدثين ، ووضع حديث كل ثم شرحه وربطه بالآخر داخل المستطيلات الكبيرة والصغيرة أو غيرها من الأشكال .

٤ - طريقة الحوار : أو القالب الحوارى عندما يغلب الحوار والأخذ بالرد والمناقشة على طابع هذه الاجتماعات لا سيما الثنائية والثلاثية ، وحيث يسجل المحرر ما يدور مع حرص على وضع مادته فى هذا القالب التسجيلى الواقعى .

٥ - طريقة السؤال والجواب : وتغلب على تحرير وقائع مناقشات « المجالس العلمية » التى تنعقد للحصول على الدرجات العلمية أو الترقية أو فى بعض جلسات المحاكم الخاصة أو لقاءات الأجيال . وحيث يكون الجوهر هنا هو السؤال والجواب ووصف الجو العام للجلسة وقد تضاف الى ذلك رؤية المحرر الخاصة .

٦ - طريقة الأهمية المتدرجة : وقد مر بنا ذكرها وتقوم على أساس إعادة ترتيب مادة الماكرات وفق أهميتها وما يتركز به مضمونها ثم تحريرها

وفق هذه الطريقة دون تحريف أو تلوين أو حذف لكلام مهم .  
٧ - طريقة التناول الموضوعي : أو المعالجة الموضوعية وحيث يكون المحرر أكثر حرية وإيجابية في ثبت ما يريد وحذف غيره ، وإعادة ترتيب الأقوال كما أن هذه الطريقة تتيح له مجالاً أكثر ليس لتثبيت هذه الأقوال وتسجيلها وشرحها فقط وإنما تناولها ونقدها وتحليلها ، وحتى تأييدها أو معارضتها بشرط الموضوعية الكاملة ، والإيمان التام بما يكتب والالتزام بأبواب المناقشة والحوار .

٨ - الطريقة المختلطة : بين الطرق المتقاربة والمجاربات المستمرة .  
٩ - طريقة المسرحية : باعتبار أن موقع المجرى ومكانه بمثابة مسرح ، يسجل المحرر مشاهد رؤيته وما يدور على الساحة أبطاله والصفوف الثانية والثالثة بينما يقوم القراء بدور مشاهدي المسرحية ، التي يكون لمحررها حق التناول والنقد الموضوعي أيضاً .

● ● في تحرير مادة التقارير والتقارير المصورة : وطرق تحريرها تتشابه كثيراً مع عدد من القوالب « التقريرية » السابقة ، بل إن أسلوب هذه القوالب نفسها ليرجع إلى طرق تحرير التقارير أولاً ، بوصفها من الفنون الأساسية الشمولية .<sup>١٠</sup> إن هذه تتعدد كثيراً ، وفيها مجال كبير لاستخدام المواهب الابتكارية .<sup>١١</sup> على أن من أكثرها استخداماً<sup>١٢</sup> هذه كلها :

- ١ - طريقة العرض .
- ٢ - طريقة الوصف .
- ٣ - طريقة القصة .
- ٤ - الطريقة التاريخية أو القالب التاريخي .
- ٥ - طرق الضوء الجانبي التركيبي .
- ٦ - الطريقة المقارنة .
- ٧ - طريقة التشويق المسرحي .
- ٨ - الطريقة التسجيلية والواقعية .
- ٩ - طريقة التقرير الوصفي الشامل .
- ١٠ - طريقة « المذكرات » .

إلى غير هذه كلها من الطرق ، وبإضافة الطرق المختلطة والابتكارية ، التي يحاول بها المحرر الاختلاف عما يتوقع أن تقدمه الصحف الأخرى ، والاختلاف هنا صياغى تحريري في المحل الأول .<sup>١٣</sup>  
تدريب عملي : ماذا تعني هذه الطرق والقوالب كلها ، اختر حديثاً مما

نشرته صحف بلدك ، وأعد صياغته وفق بعض الطرق السابقة التى ترى انها أكثر مناسبة له .

● ● فى تحرير صلب التحقيق الصحفى : وكما سبق أن المحنا الى ذلك من قبل ، فنحن هنا أمام فن « قياسى » أنموذجى التحرير ، وشمولى أيضا ، ومن هنا فإن تحرير صلبه أو جوهره يستوعب أكثر من طريقة من الطرق السابقة ، ويضيف إليها جوانب الذاتية الواضحة والتفرد الملحوظ ، وبأكثر مما تضيفه حتى الألوان الجديدة للفنون السابقة ، وباقتراب كبير من الطرق والأساليب المقالية ذاتها ، فضلا عن جوانب الابتكار ومجالاته العديدة المتاحة لمحرره ، وبأكثر مما تتاح لغيره من محررى المواد والفنون السابقة ، أو مما يتاح لهم وهم يكتبون هذا الفن الأخير الذى هو من أقربها الى الأدب الصحفى ، بل وربما يستطيع بعض محرريه تحويله الى لون من ألوان هذا الأدب ، وهو ما يتشابه فيه وعدة أنواع من المقالات .

ومن هنا فأننا نجد أن قوالب تحريره الفنية تنقسم الى أربعة أنواع كبيرة هى :

( أ ) القوالب التقليدية : أو الكلاسيكية . وهى قوالب :

- ١ - العرض .
- ٢ - القصة .
- ٣ - الوصف .
- ٤ - الاعتراف .
- ٥ - الحديث .

( ب ) القوالب الفرعية : وهى تتفرع عن هذه السابقة ، أو تكون هى بمثابة اصل لها وانما يقوم المحرر بالتغيير والتعديل فيها حتى تتفق مع الغرض وتكون أكثر استعدادا لأداء عدد أكبر من الوظائف التى يقدمها الأصل التقليدى ، لا سيما من أجل مزيد من الجاذبية والوضوح والاختلاف ، ومساعدة القارئ على المتابعة فى فهم وتجاوب . . انها طرق وقوالب :

٦ - الصورة القلمية « تتفرع عن قالب الوصف »

٧ - شاهد العيان التاريخى « عن الحديث »

٨ - طريقة أمس واليوم وغدا « عن القصة » .

٩ - الطريقة الثلاثية أو الاطار الثلاثى الزمان والمكان والحدث « عن العرض والوصف معا » .

١٠ - طريقة « التشخيص » المتفرعة عن قالب « الاعتراف »

١١ - طريقة العرض المقارن « عن العرض »

١٢ - طريقة « ماهنالك » ٠٠ التى تشبه الطريقة السابقة ويسمى أيضا قالب « الأنموذج الآخر » الى غير هذه الطرق كلها .  
 ( ج ) القوالب المختلطة : بمراعاة الملاحظات السابقة .  
 ( د ) القوالب الابتكارية : وهى كثيرة ، وتجل عن الحصر ، كما انها أساسية هنا ويفترض استعانة المحرر النابه بها ، كما تكاد تكون أكثر استخداما منها بالنسبة للفنون الأخرى .

### ● ● فى تحرير صلب المقال الصحفى :

حتى نصل - فى النهاية - الى تحرير صلب أو مادة أو جوهر هذا الفن الأخير على اختلاف أنواعه وأهميته وتعدد أشكاله وأنماطه وبوصفه هنا فنا تحريريا متميزا وله خصائصه الفريدة ، وأن اقترب فى بعض الجوانب أو المواضيع من بعض خصائص الفن السابق - التحقيق - الذى يعتبر عند البعض نوعا من المقالات الموضوعية أو مقالات المعالم ٠٠ وعموما ، وإذا كنا لا نستطيع فى هذه الدراسة « التعريفية » أن نحيط تفصيلا ، فأننا نركز هنا على أبرز اتجاهات وأساليب تحرير عدد من بعض هذه المقالات الهامة :

● فبالنسبة لـ : « المقال الصحفى العام » نجد أن أشهر القوالب المستخدمة هى « العرض - الوصف - التاريخى - القصة - الضوء الجانبى - الأنموذج الآخر - المقارن - النقدى - المختلط - الابتكارى » .

● وبالنسبة للمقال الافتتاحى ، فإن بعض المقالات تكون قصيرة الى الحد الذى لا يسهل معه تلمس معالم قالب تحريرى معين أو طريقة تحريرية بذاتها ٠٠ وأما بالنسبة للمقالات الافتتاحية متوسطة الطول والطويلة ، فإن طريقة تحريرها تتفق ونوعياتها فى أغلب الأحوال ٠٠ وعلى ذلك :

— فالمقال الافتتاحى الشارح المفسر يتكون من فقرتين الأولى صغيرة قصيرة تعتبر بمثابة تمهيد تحمل الخبر أو المعلومات أو الرأى الذى يراد شرحه وتفسيره ، وهو ما تختص به الفقرة الثانية الطويلة نوعا ما .

— والمقال الافتتاحى النزالى يتكون كذلك من فقرتين الأولى تمهيدية أيضا ولكنها أكثر طولاً من الفقرة التمهيدية التى عرفناها فى النوع السابق ، كما أن مضمونها يختلف أيضا حيث تمثل سطورها الرأى أو الاتجاه أو وجهة النظر أو التصريح الذى يراد تحديه ، وتقده وتقفيه وأثبتا ضعفه أو فساده أو - على الأقل - عدم صحته ٠٠ وأما الفقرة الثانية الأكثر طولاً فى أغلب الأحوال فهى تلك التى تكون اطارا للمرد والنقد والتفنيد والهجوم وأثبتا الخطأ .

— كل ذلك بينما يتكون المقال الافتتاحي « المستكشف » أو « المتنبئ » من ثلاث فقرات أساسية ، الأولى التمهيدية التقليدية والثانية التي يشرح فيها المحرر ويشرح ويعلق وينقد ويحلل وقد يهاجم أو يؤيد والثالثة وقياسا على الفئتين السابقتين تتضمن توقعات المحرر وتكهاناته ، وما يرى إمكانية حدوثه أو احتمال قيامه ٠٠ وما يتصل بذلك كله من مادة اخبارية أو معلوماتية أو مادة رأي ٠٠

— والمقال الافتتاحي التحذيري يضيف الى الفقرات السابقة رابعة تتكون من عدة سطور تحذيرية يطلق فيها المحرر الضوء الأحمر لينبه الى خطر محتمل ، أو قائم ٠

● والمقال القائد الموقع يمكن لكاتبه استخدام جميع هذه القوالب السابقة ، بما في ذلك الحوارية والنقدية والمختلطة والابداعية ٠٠

● وبالمثل يكون الحال بالنسبة لـ « العمود الصحفي » بأنواعه المختلفة ، حيث يستخدم كتابه ومحرروه جميع أنواع القوالب السابقة استخداما « تقليديا » يقترب من استخدام محرر التحقيق الصحفي لبعضها ، ثم يضيفون اليها — ولهم الحق في ذلك — أكثر القوالب الابتكارية التي تعرفها المقالات ، بل والتي تعرفها فنون التحرير الصحفي عموما ، وحيث أن كتابته عند هؤلاء جميعا تعتبر عملا ابتكاريا بالدرجة الأولى ، تحكم قوالبه مقدرة المحرر ، وموهبة الكاتب وحاسة الصحفي الأدبي أو الأديب الصحفي ، وبحسب أنه — المقال العمودي — هو أكثر أنواع المقالات اقترابا من « الأدب الصحفي » ومن هنا كذلك فإنها تختلف من كاتب لآخر ، ولثالث وهكذا ( ١١ ) ٠

● وأما عن مقال « اليوميات الصحفية » فإن أشهر الطرق الفنية التي يحرص محرروه وكتابه على استخدامها هي :

- ١ — طريقة اليوميات التقليدية ( السبت — الأحد — الثلاثاء — الجمعة )
- ٢ — طريقة الفقرات التقليدية ( كل فقرة لها وحدتها الموضوعية وتتابعها )
- ٣ — طريقة الفقرات موحدة الموضوع ( جميع الفقرات ذات موضوع واحد )

٤ — طريقة أمس واليوم وغدا ٠

٥ — طريقة الفقرات الموضوعية الثابتة ( لا تتغير الا قليلا من مقال الى آخر ) ٠

---

( ١١ ) رجاء العودة الى المبحث السادس من الفصل الثالث من كتابنا : « المقال الصحفي » ٠

٦ - طريقة الوحدة الواحدة ( المقال نهر واحد أو فقرة واحدة طويلة

جسدا ) ٠٠

على أن هذه التحريرية كلها لا تعمل فى فراغ وانما تمثل نسيج القوالب السابقة فى مجموعها ، ومحتواها الكلامى المكون من العبارات والكلمات المكونة بدورها لهذه الفقرات ، أى أن قوالب الوصف والعرض والقصة وغيرها تكون هى أيضا الاطار الشمولى الذى يحيط بهذه الطرق فى مجموعها والتي تختلف من مقال لآخر .

## المبحث الرابع الوحدة الفنية التحريرية الرابعة الخاصة

( ١ )

٠٠ وكما أن لمادة الموضوع أو نضه أو جوهرة ، عنوانات تشير اليه ومقدمة توجه القارئ نحوه وتدل عليه ، أو عدة مقدمات ، يصبح من الأهمية بمكان أن تكون هناك وبالنسبة لأكثر النصوص المناسبة خاتمتها المناسبة أيضا ٠٠ والتي يطلق عليها عدة تعبيرات أخرى من بينها « النتيجة » و « النهاية » و « المؤخرة » ونضيف نحن الى هذه الاسم « العلمى » و « التدريبى » وهو « الوحدة الفنية التحريرية الرابعة » قياسا الى الوحدات الفنية الثلاث السابقة .

● وواضح أن هذه كلها تعنى تلك السطور والكلمات التى يختتم بها المحرر أو الكاتب عمله الفنى التحريرى ، وتقع هى فى نهايته وتكون أخسر ما يراه القارئ منه .

● لكننا وبالنسبة لهذه المادة نفسها ، ومما هو موجود فوق صفحات الجرائد والمجلات ٠٠ نجد أن الفنون المختلفة ، وأن ما يقدمه المحررون والكاتب ينقسم الى ثلاثة أنواع :

( ١ ) فهناك الفنون التى تعتبر هذه الوحدة - النهاية أو الخاتمة - على أى شكل من أشكالها ٠٠ جزءا أساسيا لا بد منه ، وضرورة لا محيد عن قيامها ، ولا يكتمل العمل الا بوجودها كما هو الحال فى أغلب أنواع التحقيقات والمقالات كبيرة الحجم .

( ب ) وهناك الفنون التي تعتبر أن وجود هذه الوحدة عمل مكمل ولكن أهميته لا ترتفع الى مستواها عند الفنون السابقة ، ومعنى هذا أنه يجوز وجودها ، ولا يجب . على أى شكل من أشكالها أيضا ، وإلى ذلك تنتسب الموضوعات وبعض التقارير وبعض أنواع الماكرات والمقالات القصيرة .

( ج ) وهناك فنون أخرى لا تكاد تتضمن أو تحمل نهاية على الإطلاق وانما تكون سطورها النهائية الملتحمة بمادتها غير المنفصلة عن سطورها السابقة عليها . تكون هي بمثابة نهاية « طبيعية » لها ، وهو ما تشهده الأخبار الصغيرة وبعض الأخبار المتوسطة ، وبعض الأحاديث والماكرات الصحفية .

وواضح أننا نقصد بذلك النهاية أو الخاتمة ، كوحدة فنية تحريرية لها وجودها وكيانها المادى الفنى التحريرى الذى يمكن فصله عن النص ، تماما كما هو الحال بالنسبة للعنوانات والمقدمات ، أو كما يمكن فصل النص عن هذه الأخيرة أيضا .

● لكننا - عموما - وبصرف النظر عن بعض العوامل والظروف التى قد لا تتيح كتابتها على الوجه الذى يحقق الغاية من وجودها ، وكذلك عن مساحات بعض المواد القصيرة التى لا تتحملها . على الرغم من ذلك كله فإننا نميل الى وجودها ، ونرى فى ذلك أهمية قائمة وإن اختلفت درجاتها من فن الى فن ، ومن اتجاه الى آخر . ومهما تكن نوعيتها . حتى ان كانت فى عدة سطور أو كلمات وظيفية أو اجرائية أو شاعرية رقيقة . ذلك لأن النهاية فى جميع الأحوال تستطيع أن تقدم عددا من الوظائف التى لا بأس بها ، بالنسبة لهذه الفنون مجتمعة . ومن بينها على سبيل المثال لا الحصر هذه كلها : « ١٠ وظائف فقط » .

١ - أنها تعتبر مساحة مناسبة أو بمثابة « موقع استراتيجى » يصل القارئ عنده ويضمنه نتيجة عمله أو كتابته وخلصه ما وصل اليه .

٢ - أنها تكون آخر ما يستقر فى ذهن القارئ من مادة ، ومن ثم فاحتمال بقائها فى ذهنه لأطول فترة ممكنة ، وبأكثر مما تقوم الوحدات الفنية التحريرية الأخرى هو احتمال وارد . ويتصل بذلك ما يمكن أن تتركه من أثر أو آثار فى نفوس القراء .

٣ - أنها تضع القارئ فى موضع الاختيار بين الاقتناع الكلى أو الجزئى أو عدم الاقتناع أصلا بما طرحه المحرر أو قدمه الكاتب فى صلب مادته أو خلال سطور النص .

## - ٣٣٠ -

٤ - وهى أيضا تضعه موضع الاختيار بين التأييد الكامل أو المشروط أو المعارضة لما تم عرضه وتناوله ومناقشته « المساعدة فى اتخاذ القرار النهائى » \*

٥ - وهى أيضا السطور التى تتأكد بها أكثر من غيرها اتجاهات الصحيفة والمحرر باحتوائها على المواقف السلبية أو الايجابية ، ويتوقف هؤلاء عند مجرد العرض فقط ، أو الرصد والتسجيل وحدهما ، أو إضافة جوانب المناقشة والنقد والتحليل واتخاذ المواقف المختلفة \*

٦ - وهى كذلك السطور التى يمكن للقارئ أن يحكم خلالها أو فى نهايتها للصحيفة أو عليها ، وللمحرر أو ضده ، والتى يتكرر الأحكام الى جانبها تتأكد أهميتها ويزداد رصيد الثقة بهما فى أذهان وقلوب القراء أيضا \*

٧ - وبعض النهايات تحمل مضمونا ايجابيا للغاية ، قد يكون أكثر ايجابية من سطور كثيرة جاءت ضمن نص الموضوع أو ضمن مضمونه التقليدى ، بعد أن رأى المحرر أن يحتفظ بها حتى هذه المساحة ٠٠ وقد تكون هذه فى شكل خبر هام أو تصريح خطير أو زاوية جديدة ٠ أو ما شابه ذلك كله ٠٠ حتى تكون بمثابة « نهاية قوية » أو « مسك الختام » كما يقولون ٨ - وبعضها قد يضمه المحرر ما لم يتمكن من تسجيله أو تثبته بالنص ، أو ما قد يكون قد وصل توا ، ولحظة كتابتها أو قبل أن تدور المطبعة على الفور \*

٩ - وبعضها يعمل على أن ينبه القارئ الى اجراء هام ينبغى اتخاذه ، أو خطوة ضرورية لا بد من القيام بها \*

١٠ - وبعضها الآخر يكون « اجرائيا » يتضمن عددا من المعلومات المتصلة بالحملة الصحفية ، أو حلقات معينة ، أو مقالة قادمة أو عدد قائم ٠٠ كما قد يتصل بأطراف أخرى تقع داخل دائرة هذه الموضوعات أو غيرها ٠٠

## ( ٣ )

ولأن هذه الاتجاهات كلها ترتبط بوجود هذه الوحدة الفنية التحريرية من عدم وجودها ، ولأن بعضها قد يصلح لمادة معينة ولا يصلح لمادة أخرى ، وكذا لأن المقدمات هى جزئية أخرى من أجزاء العمل التحريرى ، لذلك كله فقد كان من الطبيعى أن تكون لها نوعياتها العديدة التى قد يقترب بعضها من نوعيات الوحدات السابقة ، وقد يختلف البعض الآخر ٠٠ على أن أبرز هذه



## - ٣٣١ -

النوعيات يمكن تقسيمها الى قسمين كبيرين :

أولاً - النهايات التقليدية : ومن أهمها وأبرزها وأكثرها استخداماً :

- ١ - النهاية المبرزة لفكرة أو زاوية .
- ٢ - النهاية المختصرة أو الملخصة .
- ٣ - نهاية الدعوة الى موقف أو عمل .
- ٤ - نهاية الجملة المقتبسة أو التعليق .
- ٥ - النهاية التصويرية .
- ٦ - نهاية العبارة القوية المتفجرة .
- ٧ - النهاية العاطفية أو الانسانية .
- ٨ - النهاية المقارنة .
- ٩ - النهاية الوصفية للمشاهد الختامى .
- ١٠ - النهاية الضمنية أو المستترة .

ثانياً - النهايات غير التقليدية : وهى تقوم بوظائف محددة ومسئوليات

ذات طبيعة خاصة تتناسب والمادة وطبيعتها وظروف تحريرها ، ومن أبرزها

- ١ - النهاية الاخبارية .
- ٢ - نهاية العبارة التوجيهية المباشرة .
- ٣ - نهاية الربط .
- ٤ - النهاية الاجرائية .
- ٥ - نهاية التوقعات أو النهاية المستكشفة .
- ٦ - النهاية التحذيرية .
- ٧ - النهاية الشاعرية أو الرومانسية .

تدريب : ماذا تعنى هذه النهايات ؟ ٠٠ قم بكتابة عدد منها لموضوعات

افترضية مختلفة توضح مدى فهمك لها وقدرتك على تحريرها .

## ( ٤ )

ولعل ذلك كله - من تعدد فى جوانب الأهمية وتععدد فى النوعيات وارتباط بفن أو بآخر - أن يعنى أن الخاتمة أو النهاية لا تنطلق من فراغ ، ولا تصب فى فراغ أيضاً ، وإنما تمثل وحدة لها مبررات وجودها بل ولها تلك الأهمية التى تفوق عند البعض أهمية « المقدمات » ذاتها . بحسب أن ما يقصده المحرر كتابته فى المقدمة ، تكون أمامه فرصة ثبته فى النص ، وأما هذه فلا يوجد بعدها شيء ولا يستقر فى ذهن القارئ وفكرة مثلها شيء أيضاً .

وإذا كان فى ذلك كله بعض الرد على الذين لا يبذلون فى سبيلها الوقت والجهد والفكر المناسب لتحريرها ، وكذا على الذين يقولون بعدم جدواها ، أو يقومون بحذفها أو اختصارها تبعا لمتطلبات المساحة المحدودة أو المادة الاعلانية أو ورود خبر جديد ، قبل أن يفكروا فى حذف أو اختصار مادة أخرى ٠٠ فانه من جانب آخر يدعو الى التوقف المركز عند أهم خصائصها ، والمتطلبات الواجبة التوافر فى هذه الوحدة ٠٠ انها :

#### ● من حيث شكل النهاية :

انها أيضا الفقرة الواحدة المكونة من عدة عبارات قصيرة ، والتي يتناسب طولها هنا مع طول المادة كلها التى تختتم بها ، كما يمكن فى هذا المجال الاستعانة برأى سكرتير التحرير ، حتى توضع فى المساحة المناسبة ٠٠ والمتاحة ، فليست المسألة هنا مسألة طول أو قصر ، بقدر ما هى وحدة فنية ينبغى أن تؤدى دورها ، كذلك فإن فى وضعها فى شكل هذه الوحدة ذات النسيج الخاص ، والمتفردة بمادتها فى ذلك ما يساعد على أداء دورها ٠٠ وبالإضافة الى ذلك فإن فى وجودها على شكل فقرة واحدة فى أغلب الأحوال أو فقرتين قصيرتين جدا ، بعض ما يحقق الهدف ، فإن زادت على فقرتين فهى نهاية لمادة طويلة ، قد تستغرق صفحة كاملة مثلا ، أو عدة صفحات من صفحات المجلة كما أن من الأهمية أن يلفت المحرر نظر سكرتير التحرير اليها وإلى طبيعتها وذلك بوضع سطور سوداء ثقيلة تحتها أو الإشارة الى جمعها ببسط ثقيل ، وما الى ذلك كله مما يساعد على لفت الأنظار اليها واستمرار القراء فى متابعة المطالعة حتى سطورها ٠٠ كما أن فى وجود بعض الأشكال الزخرفية التى تحدها أو تحيط بها بعض ما يحقق عامل الجذب نفسه ٠٠ وهكذا .

#### ● من حيث مضمون النهاية :

ينبغى أن تتضمن الخاتمة أو النهاية ذلك المضمون الذى يبرر وجودها والمساحة التى تحتلها ، وهذا المضمون - بطبعه وطبيعته - هو الذى تتخذ منه اسما لها ، أى - فى أسلوب آخر - أنه يتفق مع نوعيتها ويعد اضافة قليل من « الألوان » و « الطعم » الكتابى التحريرى ، حتى يكون لهذه الوحدة مذاقها الخاص ٠٠ وقد ثبت حتى الآن أن المضمون الناجح للنهاية هو الذى يتوافر فيه بعض هذه العوامل ، أو كلها ان استطاع المحرر الى ذلك سبيلا :

- ما يتصل بموضوع المادة أو النص أو الجوهر الأساسى .

- ما يتصل بشخصية هامة جدا من الذين يتصلون بموضوعه عن قرب ،

## - ٣٣٣ -

أو بأهم هذه الشخصيات ، أو بالمصدر أو المصادر الهامة التي شاركت في تقديم مادته .

— ما يتصل بالفكرة الأساسية من المادة على سبيل التأكيد أو التأييد .  
أو المعارضة أو لفت الأنظار أو الدعوة الى موقف أو عمل أو التحذير من خطر محقق .

— ما يتصل بالرأى العام .  
— ما يتصل برأى المحرر أو وجهة نظر وسيلة النشر .  
•• كل ذلك ، بمراعاة طبيعة المادة ، واتجاهات التحرير السائدة ، وأهمية التركيز الواجب ••

ثم انه المضمون الصادق ، والدقيق ، وغير المتعارض مع ما يعلوه من نص ، أو مع ما جاء بالمقدمة ، أو العنوان أو المقدمات أو العنوانات من مادة اخبارية أو معلوماتية أو مادة رأى •• وهو — الى جانب ذلك كله — المضمون المشرق والواضح والجذاب والذي يفهمه الجميع فى سهولة ويسر ، والذي يبعد عن « الازدحام » أو الاسراف فى حشد المادة الدسمة أو الثرية التى تشتت الفكر ويعجز عن فهمها الكثير من القراء ••

② من حيث لغة الخاتمة :

واللغة هنا — مثل لغة المقدمة — هى التى تمثل الكلمات الصادقة والمختارة بعناية ، والدقيقة ، وذات الألفاظ الدالة والقوية الدلالة ، والتى تكون بدورها العبارات المتناسكة ، القصيرة ، المشدودة الى بعضها •• دون أن يفقدها ذلك ما ينبغى أن تقدمه من أثر ختامى ، يتمثل فى ذلك الإيحاء المعنوى، المعبر عما يريد المحرر أو ما تطرحه الصحيفة ، مع سلاسة فى التعبير وسهولة فى الأداء ، ودرجة من الوضوح والجاذبية ، ودرجة من الذوق الأدبى بحيث تتناسب جميعها مع طابع موضوع النهاية وذلك كله بالإضافة الى صحة اللغة ، وسلامة الأسلوب مع بعد عن المترادفات والجمال الاعتراضية والألفاظ القلقة والتعبيرات الجافة والأرقام ، ودون اسراف فى استخدام العلامات أو الشرط وغيرهما •

وبعد ••

فقد كان المفروض أن نتابع حديثنا عن خطوة النشر بما تتضمنه من خطوات صغيرة فرعية ثم خطوة متابعة المادة وهى تحت أبصار القراء ، بما

تتضمنه من خطوات فرعية هي الأخرى ، لكننا أثرنا أن نضم بين دفتي هذا الكتاب كل ما يتصل بالتحريير والتحريير وحده بأسسه ومعاله الفنية ، على أن نتناول النشر والمتابعة فى كتاب قادم باذن الله ، الى جانب غيرهما من معالم ذات صلة مباشرة او غير مباشرة بالعمل الصحفى عامة ، وبعض معالمه المتميزة خاصة ولهذا تلفت الانتباه .

## الفصل الثانى

### الأسس الفنية للتحريير الصحفى

#### قضايا واتجاهات

مدخل :

وإذا كانت الصفحات السابقة فى مجموعها قد تناولت ماهية التحريير الصحفى - الفن والعلم معا - وأضافت إليها أهم مجالاته من مواد وأنماط وعرجت على خطوات تنفيذها وتحرييرها المختلفة ، وبتركيز شديد على الأطر أو القوالب والطرق الفنية ، باستثناء الخطوتين الأخيرتين - النشر والمتابعة - وحيث يأتى مكانهما بعد الانتهاء الكامل من تناول تحريير المادة أو هكذا رأينا أن يكون الترتيب « الواقعى » لهذه الصفحات نفسها ٠٠

وإذا كانت الصفحات السابقة قد تناولت ذلك كله ٠٠ فما زلنا نرى أنها - بوضعها العالى - تصبح قاصرة عن تحقيق الغاية الطيبة التى نرجوها ، ناقصة أمام إدراك القصد الذى نريده ، ومن ثم فهى من وجهة نظرنا تريد إضافة جديدة تتناول التسيج التحرييرى نفسه وتتعلم الأطر والقوالب أو تصل إلى أعماق محتواها من الكلام المكتوب أو الذى ينبغى أن يكتب ، تماما كما تجوس خلال هذه الأسس الفنية للتوصل إلى تحديد أكثر لأهم معالمها وملامحها ٠٠ وذلك بالإضافة إلى قيامها ببيان عدد من الاتجاهات والملاحظات، ومناقشتها لبعض القضايا التحرييرية السائدة اليوم ، أو التى ينتظر أن تسود ٠٠ فضلا عما يتصل بجوانب لغة الصحافة ، وأساليب تحرييرها وما يؤثر فى ذلك كله ، أياها أو سلبا ٠

وإذا كنا نرى أن هذه المسائل والموضوعات يمكن أن تستغرق أو تشغل صفحات عشرات من المؤلفات ، بل وقد يشغل موضوع واحد منها أكثر من مؤلف واحد - لغة الصحافة مثلا أو القضايا التحرييرية - لذلك كله ، وحتى لا يطول حبل الكلام ، ويمتد ويضرب فى أكثر من ميدان ، قاننا وعلى سبيل تأكيد ما جاء بالصفحات السابقة ، ودعم المقدرة التحرييرية للزميل الجديد أولا ، ومن أجل تثبيت معالم هذه الأسس الفنية ، نتوقف عند عشرة فقط من هذه القضايا والاتجاهات ٠٠ تلك هى التى نتحدث عنها السطور القادمة .

## أولا - القوالب الفنية إضافات وملاحظات

إذا كان تناولنا السابق لتحرير مادة أو أخرى قد ركز بالدرجة الأولى

على جانبين هما :

( أ ) جانب الأسس العامة لتحرير الوحدات الفنية الأربع ، لا سيما الوحدات الصغيرة التي توجه الأنظار الى النص وتقدم له . أو تلك التي يختتم بها هذا النص نفسه .

( ب ) جانب الإطار الفني ، أو « الشكل » المتصل بهذا النص التحريري . أو الصلب أو الجوهر ، على أى نوع من أنواعه أو نمط من أنماطه . . . وإذا كان هذا المتناول السابق نفسه قد أخذ طامعا « شموليا » . . . حاولنا فيه أولا تبين الأسس والمعالم التحريرية المشتركة ، أو تلك التي تكاد تكون قاسما مشتركا بين أكثر هذه الفنون والأنماط ، وبإضافة ما أمكن إضافته من الأسس والقواعد الخاصة بكل فن من الفنون أو بكل نمط من الأنماط . . . إذ كان ذلك هو ما حدث حتى الآن . . . فأننا نتوقف عند عدد من الإضافات والملاحظات التي نرى أهمية فى التوقف عندها ، والتي تتصل بهذه الموضوعات نفسها عن قرب « تحرير الوحدات الفنية المختلفة » . . . لا سيما تحرير جوهر المادة ، أو نص الموضوع .

١ - أن الأطر والقوالب والطرق الفنية التي تحدثنا عنها خلال السطور السابقة ليست ولا يمكن أن تصبح بمثابة قوالب وأطر وطرق «صماء» يصعب أو يستحيل تحويلها وتعديلها وتغيير شكلها النهائى ، أو حتى بعض ملامحها . . . فلم يقل أحد بذلك ، ولا يمكن أن يقول ، ومعنى ذلك أن باستطاعة المحررين البارزين والممارسين القادرين أن يتوصلوا الى إجراء تعديلات عديدة عليها ، بل وإلى ابتكار قوالب جديدة ، قد تكون هى أو يكون بعضها أكثر جدوى ، وأعم نفعاً ، لصالح المادة التحريرية والقراء .

٢ - بل ومن الذى يمكنه القول بضرورة الأخذ بها ، كلها أو بعضها ، أو بضرورة « سجن » فكر الصحفى التحريرى ، و « حصاره » داخلها . . . أو جذب سطور وكلماته بالقوة ، واعتقالها داخل هذه الأسيجة ؟ اننا كما نقول بإمكانية تعديلها وتحويلها والتوصل الى قوالب جديدة ، فأننا نريد كذلك أن نقول أن هذه الأطر والقوالب ، التقليدى منها وغير التقليدى ، المعروف والابتكر ، ليست ولا يمكن أن تصبح قيوداً من حديد تغل يد المحرر ، وفكره التحريرى ، وتجبره على اتباعها بشكل من الأشكال . . . ذلك لأن الأصل فى كل تحرير هو أداء وظيفته فى « التوصيل » والفهم كجسر الى الاعلام أو المعرفة والتأثير وإحراز النتائج المطلوبة ومن ثم فإن المطلوب هو

التحرير الذى يقدم هذه النتائج ٠٠ التحرير « العملى » أو التحرير « الوظيفى » على أى شكل من أشكاله وقالب من قوالبه ، أو بدون أشكال وقالب على الإطلاق .

٣ - ٠٠ وإذن فلم كانت هذه السطور السابقة ؟ لم كانت الأشكال والأطر والقوالب والطرق ؟ ألا يعنى ذلك أن حديثنا السابق غير ذى موضوع ؟ ونقول لا ، فما تزال هذه القوالب والأطر تؤدى أكثر من فائدة تقف من وراء أهمية دراستها وضرورة هذه الدراسة معا ومنها :

— فهى أسلوب « تعليمى » ثبت نجاحه من خلال التطبيق نفسه وعلى مدى سنوات عديدة وأصبح معترفا به وبما يحققه مما يتصل بجانب التعليم لا سيما فى معاهد وأقسام وكليات ومدارس الصحافة .  
— وهى كذلك أسلوب « تدريجى » طيب وقد حقق نتائج مشجعة .  
— وهى تتناسب مع مقدرة المحرر الجديد ومن هم فى بداية العمل الصحفى من الذين درسوا علوم الصحافة أو لم يدرسوها لسبب من الأسباب .

— وهى تساهم فى التخطيط والتنفيذ لعدد من الأساسيات ، أو الأسس التى يقوم عليها البناء التحريرى نفسه على أى نوع من أنواعه .  
— وهى تقدم فكرة لا بأس بها تشد ذهن المحرر وتوقظ حماسه فى البداية من أجل مراعاتها ، ثم تعود فتفعل ذلك من أجل القفز فوق حدودها ، وتعديلها وتغييرها وابتكار الجديد منها .

— كما ثبت كذلك أنها خطوة مرحلية لا تنطلق من فراغ وإنما ترتبط بكثرة من الأسس والقواعد الفنية الموجودة فوق الصفحات نفسها والتى تحدث عنها الممارسون ، بل وكبارهم أيضا .

— وهى تتيح وضع المادة المشتتة والمبعثرة مما تعكسه الخبرات والممارسات فى القالب العلمى الذى يوسع من دائرة المستفيدين منها .

٤ - أى أن فى اتباعها - لا سيما فى مراحل العمل الأولى ، وخلال الوقت المخصص لـ : « العمل الصحفى » أو خلال « الدورات التدريبية » ، وحتى فى صالات التحرير وقاعاته ما يحقق كثيرا من الفوائد ، وما يعين المحرر على التقدم الذى يركز الى أسس وقواعد « شكلية » ثابتة ٠٠ تسمح له بالروية الواضحة التى تتيح « شمولية التغطية » ، وتوزيع جوانب الحصول الاخبارى الفكرى ودعم قواعد العمل التحريرى ، أو العملية التحريرية ذاتها ٠٠ ومع استمرار العمل بها ٠٠ ينمو عود المحرر ويشد ويصبح قادرا

( الصحافه )

على أن يختط لنفسه ذلك الطريق الذى تبرز فيه قدراته وملكاته ومواهبه  
النسائية \*

٥ - ومن هنا فهذه القوالب الفنية المختلفة تعتبر بمثابة اثر من آثار  
كبار المحررين الذين أودعوا الصفحات نفسها ، وحيث يعنى اتباعها - فى  
النهاية - نوعا من التمرس بهذه الآثار والتدريب عليها ٠٠ خلال هذه المراحل  
الأولى التعليمية أو العملية أو التدريبية نفسها \*

٦ - على أن هذا التمرس نفسه ، أو استخدام هذه الأطر والقوالب  
والطرق الفنية ذاتها لا ينبغي أن يكون « عشوائيا » أو دون ضابط أو رابط أو  
دون أعمال للفكر التحريرى ٠٠ وإنما ينبغي أن تحكمه هو الأخر عدة عوامل  
تهدف فى النهاية الى التأكد من تحقيق الفائدة والوثوق من نتائج استخدام  
هذه القوالب نفسها ٠٠ ومن يبتها على سبيل المثال :

— مراعاة المحرر لضرورة استخدام القالب الفنى المناسب للمادة  
المناسبة أو - على الأقل - القالب الفنى الأكثر مناسبة لمادة دون أخرى \*  
— وهو أيضا القالب الذى يستطيع المحرر استخدامه بسهولة أو  
دون صعوبة تذكر ٠٠ وهو هنا القالب الذى يتلاءم مع إمكانيات المحرر  
وقدراته وخبراته ٠٠

— وهو أيضا الذى يكون الارتكان اليه ملائما للوقت المتاح \*

— ولحجم المادة أو « المضمون التحريرى » نفسه \*

— وللحيز المتاح للنشر أيضا \*

— ولطبيعة من ينتظر أن يهتم بمادته ومضمونه من القراء ٠٠

تلك هى أبرز ما ينبغي على المحرر مراعاته ، وهو يختار قالب أو آخر  
من القوالب السابقة فى مجموعها ٠٠ ليضع بين دفتيه ، مادته التحريرية \*  
٧ - وفى النهاية قد يسأل البعض قائلا : هل يعنى ذلك أن على  
كل محرر جديد ، أن يتبع مثل هذه القوالب ؟

وَجِيب ٠٠ أننا لا ننكر أن البعض من هؤلاء ، وخلال سنوات العمل  
الأولى لا يستعين بمثل هذه القوالب ، عن عمد ، أو عن غير عمد ، أو عن  
عدم معرفة ، بل أننا لا ننكر وجود بعض هؤلاء من الذين يكتبون ليس فقط  
عن غير طريق الاستعانة بقالب ما ، وإنما دون اعداد أو تخطيط ، أو تنظيم  
على الإطلاق ٠٠ وقد يصح هذا فى أحوال قليلة جدا ، بل ونادرة أحيانا ،  
وبالنسبة لمحرر جديد : يعتبر فريدا بين زملائه ، متفجر الهمية ، متعسدد  
الخصائص ، وكذا بالنسبة لبعض الفنون صغيرة الحجم ، قليلة السطور ،



القصيرة بطبعها ، وأما عن الكثرة الأخرى من الزملاء والفنون معا ٠٠ فان فى اتباع الطرق والقوالب الفنية ، والمزج بينها وبين المادة المعدة والمنظمة والمخطط لتحريرها التخطيط الجيد ٠٠ فى ذلك ما فيه من فوائد لا سبيل الى انكارها ٠٠

والا ، فكيف يمكن أن يعرض محرر الموضوع أو القصة لمادته الحالية والساخنة التى قام بالحصول عليها من أكثر من مكان ؟ وكيف يمكن لمحرر التحقّق والدراسة والمقال التحليلي أن يحشد لها كل ما تجمع لديه من مادة قد تملا كتابا وربما أكثر من كتاب « حملة تحقيقات - سلسلة تحقيقات ٠٠ الخ » اذا لم يكن هناك أمثال هذه الأطر والقوالب ، والمادة المنظمة والمعدة اعدادا جيسدا ؟

٨ - وحتى بالنسبة لعدد غير قليل من كبار الممارسين أو قدامى الزملاء ، فان بعضهم يضع مادته بسهولة تامة ، وديناميكية خبيرة ، وربما فى رتبة وغفوية أيضا ٠٠ داخل اطار أو فى حدود قالب فنى معين ، يدرك بصاسته أنه يكون أفضل من غيره ، وأكثر مناسبة لمادة من المواد وهكذا ٠٠ كما يكون لديه من القدرة ما يجعله يضع يده على أبرز الأسس الفنية المرتبطة بهذا القالب أو ذلك ٠٠ ونشير هنا بالذات الى كبار المحققين وكتاب المقالات من الذين يمكن أن نلاحظ عندهم ذلك ، أكثر ما نلاحظه عند غيرهم ، ولعل فى الصفحات نفسها ما ينهض دليلا على ذلك ، وهى طوع يد جميع الزملاء الجدد والمتدربين والطلاب ٠

### ثانيا - عن المحتوى نتحدث

الاطار ٠٠ والذى عبرنا عنه بالقالب الفنى ، ويعبر عنه أيضا بالشكل ذلك كله - على أى من أسمائه - قد يكون جميلا أبدع الفنان صنعه أو الوصول الى معاملة أو ملامحه وحدوده وأبعاده لأول مرة - باعتباره قالباً جديداً هنا - أو أحسن اختياره من بين عشرات القوالب والأطر الفنية الأخرى - بافتراض أنه من القوالب « الكلاسيكية » فى الحالة الثانية ٠

الاطار هنا « وظيفي » ومفيد ، وعامل اساسي ٠٠ لكثته - مهما كان جميلا - ويشير الى موهبة ما ، ودقة اختيار ، فان دوره لا يقوم وحده ووظيفته لا تتحقق بذلك فقط ، وإنما يبرز دوره وتتحقق المهام الملقاة على عاتقه ، وفى ايجابية وفعالية ، ويزيده جمالا ، ويجعل اختياره فى موضعه الصحيح وموهبة صاحبه فى مسارها الطبيعي ٠٠ عندما يكون هناك ذلك المضمون التحريري أو المحتوى الصحفى المناسب والجدير واللائق ٠٠

ومن هنا فقد يكون الاطار ، أو الطريقة أو القالب ، جميعها ناجحة ومناسبة ، لكن النتيجة النهائية من العمل التحريري ، لا تحقق نجاحا يذكر ٠٠ ومن هنا أيضا قلنا ونقول أن القوالب لا تتضمن فراغا ولا تقبض على الريح ، وانما يقوم الأساس الفنى التحريري على القالب والمضمون معا ٠٠ وبإضافة اللغة اليهما ، ٠٠ القالب الفنى ، وما يتضمنه من مادة مفيدة مسئولة تعبر عنها اللغة الصحفية المناسبة ٠٠

ومن هنا كذلك - ومع ارجاء الحديث عن اللغة الى صفحات قادمة - من هنا نقول وبعد الاكتفاء بهذه النظرة الى القوالب والطرق الفنية وأبرز أسسها ومعالمها ٠٠ وبالإضافة الى ما سبق ذكره من أسس ومعالم هذا المحتوى فإننا نقول أن من الأهمية بمكان أن تتوافر هذه الخصائص والعوامل فى المحتوى التحريري :

١ - أن يبذل المحرر جهده ، وأن يقدر ذهنه منذ السطور الأولى لهذا المحتوى، بل منذ العبارات الأولى أيضا ، فى اقناع القراء ، عامة القراء ، بأهمية الموضوع الذى سوف يتناوله ، والفكرة الرئيسية التى تقف من ورائه ، والأفكار الفرعية التى قد تكون هناك أو تنبثق عن هذه الفكرة ذاتها ٠٠ دون أن يعنى ذلك أن يتم هذا العمل من جانبيه عن طريق الصراخ أو الحديث بصوت عال وبأسلوب مباشر فى كل الأحوال ، وانما يتم بصوت الصديق ، بلغة الوثائق من حديثه الهامس ، وغير المباشر ٠

٢ - أن يجيد المحرر التعبير الصحيح والصادق والواقعى والسهل عن هذه الفكرة الأساسية التى يدور حولها موضوعه أو تتناولها مادته وكذا الأفكار الفرعية التى يمكن أن تنبثق عنها فى حالة وجودها أو قيامها ٠٠ وإجادة التعبير عن الفكرة هنا ، هو الشرط الأساسى القائم ٠٠ والا فلماذا اختارها ، ولماذا بذل كل هذا الجهد فى سبيل جمع المادة التى تقف من ورائها ، إذا لم يكن باستطاعته أن يقدم مثل هذا التعبير ؟

٣ - وله أيضا - المحرر هنا وتامما كما هو الحال بالنسبة للمكاتب والمؤلف - له أن يعيد تناول الفكرة الرئيسية فى فقرة أخرى ، وثالثة ورابعة ، أن يلج على ذلك بأكثر من طريقة وأن يقترب حتى ينال مبتغاه من تناول وبأكثر من صيغة ٠٠ طالما أحس أن تناوله ما يزال قاصرا عن التعبير عن فكرته أو أفكاره ، أو أنه لم يصب « كبد الحقيقة » أو مجموعة الحقائق التى ترتبط بها ٠٠

٤ - على ألا يفهم من ذلك أن هذا التناول المتكرر للفكرة من أكثر من

جانب ، وفى أكثر من صياغة ، أنه تناول لغوى فقط - وإن كان اللغة أهميتها ودورها الكبير كما سنرى بعد ذلك بإذن الله - ولكن التناول الذى نقصده هنا قبل غيره ودون أن نفصل اللغة تماما عنه ، هو تناول اخبارى ومعلوماتى وتفسيرى ونقدى وتحليلى وما الى ذلك كله ٠٠ وهذا يعنى هنا :

— أن يقوم المحرر باختيار وجمع وحشد وتحرير كل ما يضمن تغطية هذه الفكرة من جميع جوانبها وزواياها وامتدادها ونتائجها ٠

— وإن يجيد تقسيمها الى عناصرها المختلفة ، ثم يجيد تغطية كل عنصر من هذه العناصر على حدة ، علما بأن التغطية هنا تكون بواسطة المادة الموجودة أصلا لديه بعد أن قام بجمعها من مختلف مصادرها البشرية والآلية والطبوعة والمسموعة والمرئية وغيرها ٠٠

— ثم يقوم بتوزيع كل عنصر من هذا العناصر داخل الاطار أو القالب الفنى نفسه وبما تسمح به الخطة الموضوعه - خطة الكتابة - بمعنى أنه اذا كان من خطته تناول كل شيء يتصل بفكرته ضمن قالب اليوم ، ليكن كذلك ، أو أن توزع الأفكار الفرعية بعناصرها المختلفة على أكثر من مادة يومية ، مقال قصير مثلا ، أو عدة موضوعات تنشر تباعا بحيث يستقل كل منها بهذا العنصر المرتبط بالفكرة الفرعية ، ذات الصلة الوثيقة بالفكرة الرئيسية نفسها وهكذا ٠

٥ - ويجب أن يتحقق عنصر « ثراء المضمون التحريرى وخصوبته » ، أى أنه لا يكون ذلك المضمون أو المحتوى « القشرى » أو « الهامشى » الظاهرى الخفيف الوزن الذى لا يحرك عقلا ، أو يحقق فهما أو يضيف جديدا الى معلومات قارئه ٠٠ وإنما ينبغى أن يبذل المحرر جهده من أجل تقديم ما يحس القارئ معه أنه قام برحلة فكرية على سطور هذه المادة أو تلك ٠٠ رحلة قدمت له الكثير من الأخبار والمعلومات والحقائق والأرقام والآراء وجهات النظر والأفكار ، وأن محرره أو كاتبه - خاصة الأحاديث والماجريات والتحقيقات والدراسات والمقالات الطويلة - قدم له الكثير المتصل بما يشغل باله أو يؤرق فكره أو يحركه أو يثريه ٠٠ والا فما فائدة ذلك الوقت الذى يضيعه فى قراءتها ٠٠ وحيث نعود مرة أخرى الى وظائف الصحافة كوسيلة اعلام ، وما ينبغى أن يقوم المحتوى التحريرى بدوره فى تحقيق هذه الوظائف ٠

٦ - فإذا كان المضمون أو المحتوى يتناول موضوعات وقضايا فكرية أو سياسية أو اجتماعية أو قانونية أو شبابية أو رياضية ٠٠ وغيرها من تلك التى يقع الخلاف بشأنها وتكثر الآراء وتحتدم ، لا سيما ما يتصل منها

بأحاديث الجماعة والرد والتحقيقات الصحفية والمقالات بأنواعها ٠٠ وحتى بعض الأخبار التي تتناول الأطراف المتعارضة أو المتنافسة أو المتحاربة فهناك وبالإضافة إلى ما سبق عدة أسس ونقاط ارتكاز تتصل بالمحتوى التحريري نفسه ومنها :

— إعطاك الفرصة المتكافئة لكى تتحدث جميع هذه الأطراف على قدم المساواة ورصد أحاديثها ومعلوماتها وآرائها ونشرها .  
— ألا يتدخل المحرر بالحدف أو التعديل أو التلوين لموقف أو اتجاه أو رأى فرد على حساب فرد أو جماعة على حساب أخرى .  
— أن يتم عمل « التوازن التحريري » وأن يقوم هذا التوازن ويسود محتوى هذه الموضوعات قدر الاستطاعة وكلما وجد المحرر الى ذلك سبيلا .  
٠٠ وليس معنى ذلك بالطبع أن تقف الصحيفة أو المجلة بواسطة محرريها موقف الراصد والمسجل فقط أو موقف الحياد السلبي ، فان رأيها ورأيها من المطالب الأساسية ، ولكن دون اقحام لهذا الرأى على كلام المصادر ، أو وضعه بين سطور كلامها حتى يكاد الأمر يشق على القراء ٠٠ وإنما نريد أن نقول أن الحيادة وأن الموضوعية يجب أن يسودا رصدنا وتسجيلنا لأفكار ومواقف الأطراف المختلفة ٠٠ ثم لنا بعد ذلك - وهو ما ينبغي أن يقوم - أن نبرز مناقشتنا وحوارنا وآراءنا ومواقفنا بحيث يكون لها كيانها ومواقعها داخل نفس القالب أو الاطار التحريري ، فى حالات بعض الفنون التى تسمح بذلك ، أو خارج هذا الاطار بالنسبة للفنون الأخرى .

٧ - على أن تنبع أساليب اختيارنا للمادة التحريرية الخاصة بهذا المحتوى الذى يشغل القوالب الفنية ، وأن تحكم رؤيتنا ومناقشتنا للموضوعات المطروحة ، والقضايا المثارة - وما دمنا صحيفة عامة وليست حزبية أو فئوية أو خاصة - تنبع جميعها من خلال هذه النظرة الموضوعية ، ويحكمها الحياد بين هذه الأطراف ويكون العامل الحاسم فيها الذى يحدد مواقفنا منها هو صالح القراء والمجتمع والانسانية ٠٠ تلك هى الخطوط الأساسية التى ينبغى أن تشد اليها المضمون التحريري أو المحتوى نفسه ٠٠

٨ - وبالمثل ينبغى أن يكون هناك ذلك التصرف التحريري السليم المرتبط بهذا المحتوى نفسه بالنسبة لما يتصل برصد وتسجيل وتحرير مواقف بعض الأطراف شديدة التطرف عصبية المزاج ، مقذعة الكلمات ٠٠ ان على أصحابها أن يخففوا من غلوئهم من قبيل انفسهم والا فليبدل المحرر جهده من أجل تصوير مواقفهم بالشكل والأسلوب الذى يصلح لكى يطالعه الشباب والشيوخ والفتيات والأطفال ، أو يستحق أن يتسلل الى عقولنا وأفهامنا ، والا - اذا

لم يوافق المصدر على ذلك - فقد يكون فى حذف كلامه واستبعاده كلية ذلك التصرف السليم ، وذلك بدلا من وقوع المحرر ووسيلة النشر ذاتهما فى الحظر أو فى الحرج عند وقوع مالا تحمد عقباه من النتائج المترتبة على مثل هذه المواقف وهذا النمط من المواد •

ولا يعنى ذلك أيضا أننا نريد بضموننا التحريرى أن يكون عديم الحياة والحركة ، باردا كالثلج ، لا يثير غبارا ، ولا يطلق نارا ، ولا يفجر ما ينبغى تفجيرہ ٠٠ أبدا ، نحن نريد له أن يفعل ذلك كله ولكن بالأسلوب الأمثل والجدير واللائق ، وليس شرطا عندما تطرح القضايا وتناقشها وتختلف بشأنها أن يكون ذلك بأسلوب حاد وغير عفيف ويعيد عن أدب الحوار وبواسطة الصراخ والمشتجات العصبية واللفظية ٠٠ وغيرها مما يعتمد به بعض المتطرفين ٠٠ بل أن التطرف نفسه وما يعكسه وما يثيره يعتبر مرفوضا فى مثل مجتمعاتنا العربية والإسلامية •

٩ - وينبغى كذلك أن يكون حرص المحرر بالغاً على ألا يترك جانبا من الجوانب التى يتعرض لها موضوعه دون تغطية كافية ، وله فى ذلك أن يضع نفسه موضع القارئ ، وهو ليس القارئ العادى هنا وإنما القارئ المثقف الذى يمكنه اكتشاف الثغرات وجوانب النقص القائمة فى المادة المحررة ٠٠ وإذا كان ذلك يدخل أيضا فى باب إثراء المحتوى التحريرى بالخبر والرأى والمعلومة ، فإننا نركز هنا على ضرورة الاستعانة بوسائل المعلومات قديمة وجديدة ، تقليدية وغير تقليدية فى العمل على تقديم المادة التحريرية الأكثر خصبا والأوفر حظا من المعلومات ٠٠ ولا بأس هنا أيضا وفى حالات التقارير العامة والحملات والدراسات والتحقيقات والموضوعات والمقالات العامة والتحليلية ٠٠ لا بأس هنا من الدعم الفكرى المعلوماتى الذى تقدمه الوكالات المتخصصة وأجهزة التبعية العامة والاحصاء ، ومراكز التوثيق والمعلومات ٠٠ ونشير بالذات الى ما يمكن أن تقدمه هذه كلها من إحصائيات جديدة ورسوم بيانية حالية ، ورسوم توضيحية واقعية ، وخرائط ونماذج ٠٠ كل ذلك تكون له فائدة ، التى تنعكس على المستوى التحريرى ، بشكل طيب ٠٠ وإيجابى •

على أن ذلك لا يعنى أن هذه الفنون التحريرية وحدها هى التى يمكن أن تفيد - دون غيرها - بهذا الدعم المعلوماتى ٠٠ إذ الواقع يقول أنها تفيد منه ، وينبغى أن تفيد منه ، حتى الخبر الصغير ، والخطرة المكونة من عدة عبارات والرسالة القصيرة ، كلها ، بشرط حسن الاختيار ودقته ، لما تحتاجه هذه ، أى المادة المناسبة ، للفن أو النمط المناسب •

١٠ - ذلك كله مع المحافظة على « الطابع الصحفى العام » بالنسبة للصحف اليومية والأسبوعية والمجلات العامة ٠٠ « السيارة » التى تصدر لجميع القراء أو فى أسلوب آخر ٠٠ ليس معنى هذا الدعم المعلوماتى الذى يثرى المادة التحريرية أن تتحول هذه المادة الى نوع من الدراسة العلمية أو حتى التناول الذى يشق على عامة القراء تتبعه ، ويصعب عليهم فهمه ، أو أن يمثل مادة « كتابية » أو « متخصصة » لكن الأمر يختلف حتماً بالنسبة للمادة التحريرية التى تنشرها الأجزاء والصفحات والأركان والزوايا « المتخصصة » ٠٠ التى تكون نغمتها الجادة المعلوماتية أكثر ارتفاعاً ، وتناولها التحريرى أكثر دسامة ٠٠ وهو نفس الحال بالنسبة للصحافة المتخصصة من تلك التى نقول عنها أنها « متخصصة عامة » أو « عامة متخصصة » ٠٠ أما الدوريات ذات التخصص الدقيق وكذا المجلات « المهنية » و « الفئوية » فإن دعمها المعلوماتى التحريرى يكون أقوى وأعق بحيث يصبح مثل مقالات الكتب العلمية المتخصصة فى أحيان كثيرة ٠٠

نحن لا نريد مادتنا التحريرية أن تكون قشرية خفيفة الوزن ضحلة الفكر ولا نريد كذلك أن ننافس بها كتابات العلماء والمختصين ، حتى وإن كان بعضنا يقدر على ذلك ويستطيع ٠٠ فإن المستوى العام للقراء ، قد يحصل بينهم وبين ذلك ٠

### ثالثاً - اتجاهات تحريرية

على أن يكون واضحاً فى جميع الأحوال ، ومهما يكن نوع المادة أو الفن التحريرى الصحفى الذى يقوم المحرر بكتابته ، على أية طريقة كانت هذه الكتابة أو كان القالب أو الإطار الفنى الذى يتبعه المحرر أو المحرر المراجع ٠٠ أن هناك عدة اتجاهات تحريرية مختلفة ، بعضها قديم ، وبعضها الآخر جديد ، بعضها « كلاسيكى » تقليدى ٠٠ وبعضها تطويرى ديناميكى حديث ، وهذه وتلك تتدخل الى حد متفاوت من صحيفة لأخرى ، ومن مجلة الى مجلة ، فى طبيعة هذه المادة المحررة ، وفى الطابع الذى يغلب على نوعية تحريرها ٠٠ كما أن هذه بدورها تحكمها العوامل العديدة المؤثرة فى العمل الاعلامى عامة ، والتحريرى الصحفى خاصة ، فى بلد من البلاد من تلك التى سوف نتناولها فى سطور قادمة باذن الله ٠٠ أما أهم هذه الاتجاهات بنوعيتها ٠٠ فهى :

#### ● الاتجاهات التقليدية :

وهى الاتجاهات التى غلبت على طبائع الصحف والمجلات التحريرىين

لوقت طويل والتي كان - وما يزال - أصحابها من التقليديين والكلاسيكيين - يتبعونها فى معظم الأحوال ، وحيث تجد معالمها وملامحها وهى قائمة على الصفحات ، أو تتردد أصدائها بين جنباتها وعلى أعمدتها وسطورها ٠٠ وهى فى معظمها تقول بأن الدور الغالب ، أو الذى ينبغى أن يغلب على طابع التحرير والتسجيل ثم النقل والعرض والوصف وهذه كلها لا تتعدى فى معظم الأحوال أن الصحفى يقوم بتحرير ما يرى وما يسمع وما يلاحظ وما يعايش وما يسجل وما يدون وما يرصد ٠٠ خلال ميادين الحياة ودروبها وللأنشطة المختلفة التى تصلح لكى تقدمها الصحافة وتكون مجالا لهذا العمل التحريرى لا سيما عندما يتصل التحرير بالمواد والفنون الاخبارية البحتة أو تلك الوثيقة الصلة بها ٠٠ خاصة « الأخبار بأنواعها - القصص والموضوعات الاخبارية - التقارير المصورة والعامة - الموضوعات الاخبارية - الماجريات - الأحاديث الصحفية » ٠٠ على أن أهم هذه الاتجاهات هى :

١ - الاتجاه التسجيلى ٠

٢ - الاتجاه العرضى ٠

٣ - الاتجاه الوصفى الموضوعى ٠

٤ - اتجاه شهود الرؤية أو العيان « الإثبات » ٠

سؤال : ماذا تعرف عن هذه الاتجاهات كلها ؟ قدم عددا من الشواهد التطبيقية عليها من واقع ما نشرته صحف بلدك اليومية خلال فترة الثلاثة شهور الأخيرة ، مع التركيز على مرئياتك بشأنها ٠

● اتجاهات جديدة :

وهى تلك التى يقول أصحابها أن الصحافة الجديدة فى هذا العالم المتصارع المضطرب ووسط تلال المشكلات التى تؤرق أحلام الشعوب ، كل الشعوب ، ومن خلال التهديد بالحرب ، والفزع النووى والنيوترونى ، وفى ظل ما يعانى منه انسان اليوم من مشاعر قد تؤدى بالبعض الى حالات من اليأس والاحباط ٠٠ تماما كما أن الأغلبية من القراء قد تجد صعوبة فى تتبع سرعة الأحداث ومسيراتها اللاهثة ، وبالتالي قد يشق عليها فهمها ومن ثم تحدث ردة كبرى فى وجود الرأى العام بنوعيه الداخلى والخارجى ، مما يحدو بالقراء الى حالة من « الأمية » السياسية والاقتصادية تؤثر حتما بالسلب على حالات التقدم والتطور وحل المشكلات ، وتعود بالانسان الى الوراء ، بدلا من تقدمه ورفاهيته ، تماما كما تؤثر على مسيرة الديمقراطية والأمن والسلم الدوليين ومن هنا ، فإن هذه « الصحافة الجديدة » تأخذ على عاتقها مسئولية « التنوير » للقراء ٠٠ بكافة الوسائل والأساليب ، وهى لا تتركهم

## - ٣٤٦ -

فريسة للجهل وسوء الفهم أو عدمه .. وانما تأخذ بأيديهم لتعينهم على المعرفة ، وعلى تقدم درجة وعيهم الاجتماعى والسياسى والاقتصادى .. فهى صحافة وتحرير صحفى لايعرففى أكثر الأحوال «المادة البحث» خاصة المادة الاخبارية ، وانما يتبعها فوراً بالشرح والتفسير والتناول ورؤية المحرر المؤكدة لاجابته .. ومن ثم للدور التحريرى هنا والاساس الفنى الذى يقوم عليه ليس هو البحث والرصد والتسجيل فقط وانما يتعدى ذلك كله بواسطة اتجاهات يختلف تطبيقها من صحيفة لأخرى لثلاثة لكنها - جميعها - تقول بأنه لا صحف بغير شرح وتفسير وتعليق وتحليل وإثبات للوجود الصحفى التحريرى .. بكل معانيه .. ولا يقتصر أمر ذلك على أنواع المقالات فقط ، وانما يتعداها الى كل مادة أخرى ، حتى الاخبارية منها مادام المحرر يحس بحاجتها الى ذلك ومن هنا فهذه الاتجاهات كلها تنبع أو تقوم على معادلة تقول :

المادة المتجمعة + الشك فى صحتها + الشك فى قدرة القراء على فهمها + الشرح والتفسير والتحليل بأنواعها + عنصر الرأى = قارىء واع وصحافة جديدة \*

ومن هنا يقولون لك ، أن كل ما لم يشرح ويفسر ويحل ، ولو فى عدة عبارات قليلة وعلى الرغم من حاجته الى ذلك ، فهو صحافة من الدرجة الثانية ، وفى رأيهم أنه حتى بالنسبة لبعض الأخبار والقصص والتقارير والمجريات اذا لم تتبع بمثل ذلك وحتى الرأى الصريح والقوى أحيانا فهو تفريط فى القيام بالمسئولية الصحفية ، وهروب من القيام بهذا الدور الذى ينبغى أن تقوم به ..

ومن هنا ، فإذا كانت الاتجاهات السابقة تقترب بشدة من « مدرسة الخبر » فإن هذه الاتجاهات الأخيرة تعلن عن قيام « مدرسة التفسير » .. وهى مدرسة تجمع بين أهم ما تقدمه المدرسة السابقة - الأخبار - وتضيف اليها بعضاً من أهم ما تقدمه « مدرسة الرأى » أو « مدرسة المقال » .. لا سيما جوانب الشرح والتفسير والتعليق والتحليل .. ممثلة فى قيام هذه الاتجاهات الجديدة التى أفرزتها حاجة القراء .. ومن أهمها :

١ - الاتجاه التفسيرى : وهو الأصل والاساس هنا ، وينقسم بدوره الى أكثر من قسم ، أو يتفرع الى أكثر من فرع من بينها :

( أ ) الاتجاه التفسيرى العام \*

( ب ) اتجاه التفسير اللغوى \*

( ج ) اتجاه التفسير التاريخى \*



## — ٢٤٧ —

- ( د ) اتجاه التفسير الوقائعى
- ( هـ ) اتجاه التفسير المعلوماتى
- ( و ) اتجاه التفسير النفسى

- ٢ — الاتجاه الوصفى الذاتى
- ٣ — الاتجاه التحليلى
- ٤ — الاتجاه النقدى
- ٥ — الاتجاه المقارن
- ٦ — الاتجاه المسكتشف « التوقعات الهامة »

رابعا — عن الكلمة .. نقول

لكن هذه الاتجاهات كلها ، قديمة وجديدة ، نمطية كلاسيكية أو تطويرية مستحدثة .. ومهما يكن نوع المادة التحريرية ، أو الفن الذى تسيطر على « روح » كتابته ، وتشدد اليها أفكاره الرئيسية والفرعية وتتحكم فى « منهج » محررها ، بل مهما تكن درجة هذه الأفكار نفسها من الأهمية والجدة والابتكار ، وعلى أى شكل كان جهد محررها اعدادا وتنفيذا وحتى لو حظى بتوفيق كبير فى اختيار القالب الفنى الأنموذجى ، أو الأكثر مناسبة لمادته أو موضوعه بالذات .. فان ذلك كله لن يكتمل ولن يثمر ولن يؤدى دوره الا بواسطة « اللغة المناسبة » تلك التى نحاول أن نتناولها من زاوية جديدة ، تختلف عن تلك التى تناولناها بها فى دراسائنا السابقة .. وليكن لنا فى بعض العلوم الأخرى ، أو فى ما تفعله بعض الكائنات الحية أو بعض الفنانين أمثلة معاونة ..

— فكما يبدأ كل شئ بـ « الخلية » .. حتى الحياة نفسها

— وكما أن « البذرة » تتحول الى ساق وفروع وأزهار وثمار

— وكما يبدأ الطائر بناء عشه — عصفورا كان أم كان بلبلا .. أم كان قطاة ، أم غرابا أم نسرا — يعود واحد .. يحمله بين منقاره أو مخالبه الى المكان الذى تم اختياره

— وكما أن الميل يبدأ بخطوة

— واللوحة الجميلة المعبرة تبدأ بضربة فرشاة ، أو بنقطة لون ..

٠٠ بالمثل يبدأ « الثوب التحريرى » بأول « خيط » يجذبه المحرر

ليشد اليه الخيوط الأخرى ، مكونة جزءا صغيرا من هذا الثوب ، ثم الثوب كله ..

الخيوط هنا هو المادة الخام الأساسية الرئيسية ، هو الخلية والبذرة

## والعود الأول والعمود الرئيسى وحجر الأساس والخطوة الأولى وضريبة البداية ونقطة اللون الأولى •

الخط هنا هو « الكلمة » •

وصحيح أن الكلمة تتكون من حروف ، أى أن هنا ما هو أصغر منها وما تقوم عليه وهو هنا « الحرف » لكن الحرف وحده لا يعنى شيئاً ولا يقدم فكراً ولا يحقق غرضاً ولا يقيم اتصالاً •• دون أن يرتبط بغيره وينتظم معه فى عقد الكلمات •

وصحيح أن بعض الحروف لها انعكاساتها ولها دلالاتها ولها أيضاً ظلالها ، بل ولها كذلك « أسرارها » العديدة والعجيبة ، لكننا نتحدث هنا ليفهمنا الناس ، لنصل إليهم ، لتتوجه إليهم برسالتنا التحريرية التى لن تكون بالاحرف المتناثرة ، المفصلة ، التى يقوم كل حرف منها وحده ، حتى وإن كانت بعض جوانب العمل الاعلامى تعتمد « الرمز » أو « الشفرة » وما إليهما أن الأساس الفنى التحريرى الأول - بعد كل هذه الرحلة - يقوم أساساً ويعتمد على هذه الوحدة الصغيرة المكوّنة من عدة حروف ، على هذه الأداة ، على هذه النواة ، التى يضاف إليها القليل لتصبح جملة ، وهذه بدورها يضاف إليها ما يضاف لتصبح فقرة ، ومن تعدد الفقرات يتكون النص التحريرى •• ومن هنا ، فإن التوقف قليلاً عند عدد من خصائص الكلمة ودلالاتها التحريرية يكون - حتماً - فى فائدة المحرر :

● أن الاستخدام الأساسى للكلمة هو فى التعبير عن الأفكار ، وهو ما يؤدى دوره فى العلم والتعلم والاعلام والبحث وغيرها ، أى فى تقدم الانسان تقدماً كاملاً ، استناداً الى تقدمه اللغوى ، وأساسه هنا الكلمة أيضاً المعبرة عن الفكر •

● والكلمة هى القادرة على التعبير عن جميع الأفكار وعلى تصوير جميع المعانى ومن ثم يكون ثراء لغة بمقدار ما فيها من كلمات ، ويكون ثراء الانسان بمقدار ما يعرف منها ، ويكون ثراء الكاتب نفسه •

● واللغة عن طريق الكلمات أيضاً هى التى تجعل للمشيء اسمه وتنقله من حالة الوجود الى حالة الوجود ، وتخرج منطق الظلال الى منطق الاستخدام والمعرفة ومن هنا كانت أهمية تسمية الأشياء واطلاق الاسماء والكلمات الدالة عليها •

● وقد تكون الكلمة عادية جداً ، تجرى على الألسن من وقت لآخر ، لكن الحدث يدخلها فى نطاق العقل الموضوعى مرتبطة بمعنى اعلامى أو دلالة اعلامية عندما تتصل بحدث ما فنحن نقول سيارة ونتخيلها ، ولكن

المعنى يختلف والكلمة تكتسب بعدا جديدا عندما نقول « حادثة سيارة » أو « السيارة التى سببت الكارثة » ونحن نقول لوحة جميلة ، ولكن سرقة لوحة « الجيوكوندا » يعنى عنوانا رئيسيا لصحيفة ما .

● أى الكلمة وكما تمثل قيمة أدبية أو فكرية فانها من الممكن ايضا أن تكتسب قيمة اعلامية ، وأن تمثلها كذلك ٠٠ بما تلقى عليه من ضلال الأحداث وحيث نجد على سبيل المثال لا الحصر أن الحدث كلمة والخبر كلمة والخير كلمة ، والشر كلمة والحياة كلمة والموت كلمة والنجاح كلمة والفشل كلمة وهكذا .

● وقد ساعد على ذلك كله ما يمكن أن نطلق عليه عبقرية النكلمة العربية « تلك التى تتعدد مميزاتها وإيجابياتها لتكون فى صالح العمل الاعلامى الصحفى التحريرى نفسه ، بحيث يجعل منها ذلك الأساس الصالح تماما لكى يكون « نواة » الرسالة الاعلامية و « أداتها » خبرا كانت هنا أو كانت موضوعا أو قصة أو تحقيقا أو مقالا أو غيرها ٠٠ ومن هذه المميزات والإيجابيات التى تتصل بعبقرية الكلمة العربية مثلا :

— أن لها تاريخها الطويل جدا والمتصل الحلقات ومن ثم لها أصلاتها وجذورها المتصلة أيضا ، وتجارب استخدامها العديدة والعميقة وذات البعد الزمنى الضارب فى أعماق الفكر .

— أن لها رابطتها الوثيقة والتى لا تنفصم بكتاب مقدس هو القرآن الكريم ومن ثم فلها احترامها وتقديرها وروحانيتها وآثارها الفكرية والمعنوية أو النفسية العديدة .

— أنها نجحت فى التعبير عن حضارة قديمة ، وأوصلتها بدين سماوى عظيم ثم نجحت فى التعبير عن هذا الدين بحضارته الشامخة ، التى عبرت ودافعت عنها ، ونقلت أسسها وقواعدها الى الحضارات الأخرى .

— ثم هى تنجح فى قيام الاتصال بين هذه الحضارة والحضارات الوسيطة والحديثة دون أن تفقد خصائصها أو أسس قيامها ونموها وتطورها .

— وقد أسفر ذلك عن عشرات الألوف من الألفاظ أو الكلمات الجديدة التى أضيفت إليها عن طريق الترجمة أو النحت أو الاشتقاق وأضيفت هذه كلها الى معجمها — معجم الألفاظ العربية — بعد أن نجحت الكلمة العربية فى اجتذاب هذه إليها ومن ثم انطوائها تحتها أو تحت لوائها مما ساهم فى اثرائها بالجديد المتطور .

— ومن هنا كانت مناسبتها الكاملة لاستيعاب عدد من العلوم الحديثة بمصطلحاتها المختلفة ٠٠ ومن هنا كان « المعجم العربى الصحفى » الذى

## - ٣٥٠ -

نكتب به والذي نعرض من خلال كلماته ويمرنا على القراء هذه الكلمات المستخدمة التي أضيفت الى معجم الكلمات العربية ٠٠ وتجد الاستخدام الوظيفي الكامل لها على صفحات الجرائد والمجلات أو على أمواج الأثير ٠ — وهكذا ، وبنظرة واقعية نجد أن الكلمة العربية قد قامت بعملية « غزو » حضارى ثنائى الاتجاه ، فهى — من ناحية — قد غزت كلمات لغات عديدة أخرى لعل فى مقدمتها الاسبانية والبرتغالية والفرنسية وبعض اللغات الآسيوية ٠٠ وهى من ناحية أخرى قد قامت بصور عديدة من صور الامتصاص والاستحواذ وهضم كلمات كثيرة غريبة عنها تتصل بمعالم الحضارة الحديثة ومخترعاتها وصور تقديمها ٠

● على أننا نرى بالإضافة الى ذلك كله أن الكلمة العربية لها عدة خصائص تعبيرية أخرى ، تقدم فوائد لا حصر لها للمحرر على وجه الخصوص ومن بينها مثلا :

— أن الكلمة العربية فى أحوال كثيرة يمكن أن تؤدي المعنى بدون روابط أو مقدمات أو — كما يقول رجال اللغويات ، بدون « سوابق » (١) أو « لواحق » (٢) ٠٠

— وأن الكلمة العربية يمكن أن تؤدي وحدها مضمونا موضوعيا على شكل من الأشكال ، بل وتؤدي مضمونا اخباريا ومعلوماتيا أيضا ٠ — وبها يمكن كذلك أن تنشأ علاقة ذهنية ما بين عاملين ، أو اتجاهاين أو ظاهرتين دون حاجة الى التصريح بهذه العلاقة أو ذكرها صراحة فى السياق كما تفعل بذلك الكلمات فى اللغات الأخرى ٠

— أنها يمكن أن تعبر وحدها وبدون استخدام ما يسمى فى اللغات الأوربية بـ « فعل الكينونة » (٣) عن الصفات والأحوال ٠٠

— وأنها قد تكون فى حرفين فقط — وهو امتياز لها أيضا — ولكنها على الرغم من هذا القصر تؤدي أهم المعانى وأبرزها وتكون لها أبغ الدلالات، بل قد تؤدي بعض معان فلسفية يختلف عليها الناس والقراء وحتى العلماء والفلاسفة أيضا وما يعنيه ذلك من حيوية وسعة وامتداد ٠٠ وأنظر مثلا كلمات من مثل « خير — شى — ير — سر — الخ » ٠

● ولقد أسفرت هذه الخصائص السابقة فى مجموعها ، وفى مجال الاعلام بالذات وبالتركيز الشديد على حقل « التحرير الصحفى » ، وما يتصل

“Suffixes” (٢)

“Prefixes” (١)

“To be” (٣)

بهذه الأسس الفنية عن قرب ٠٠٠ أسفر ذلك عن عبدة « مميزات اعلامية صحفية » للكلمة العربية ، كان من بينها ومما نتج عنه وعلى سبيل المثال لا الحصر :

١ - أنه امكن للغة الصحافة القائمة على الكلمات والألفاظ أن تتابع وتتناول كل ما يرد من كلمات والألفاظ الأجنبية وأن تجسد في معين ومرونة وخصائص المعجم العربى ما يقابله بأسلوب مباشر أو غير مباشر \*

٢ - وأنه امكن أن يصل رجال اللغة ومن بينهم من يعمل فى الحقل الصحفى ٠٠ الى مئات الكلمات الجديدة التى أضيفت الى المعجم العربى وأصبحت تستخدم يوميا ، بل لقد نشأ هذا المعجم العربى الجديد الذى أطلق عليه « معجم الحضارة » ٠٠ من تلك الألفاظ الكثيرة التى استخدمتها وسائل الاعلام عامة والصحافة خاصة ، بعد أن تم ربطها بالأصل العربى ، وحيث يقول أحد العاملين البارزين فى هذا الميدان : « ولقد كان للموعى اللغوى أثر بالغ خلال الحقبة الماضية فى امداد الفصحى بالمئات من الكلمات التى عبرت عن جديد الحضارة ، ومازالت جهود اللغويين والباحثين والمترجمين والكاتبين تتواصل فى هذا السبيل ويظهر انتاجها فيما تنشر الصحف السيارة من ابناء ورسائل وفيما تخرج المطابع من مؤلفات ونشرات » (٤) \*

٣ - أن الكلمة العربية المستخدمة على صفحات الجرائد والمجلات تستطيع مسايرة الزمن ، ومواجهة كل جديد يطرأ ، أو مستحدث يقوم ، مما نعرف الآن ، أو ما لا نعرف \*

٤ - تماما كما تشهد الصفحات والأعمدة والأركان والزوايا والسطور « مصارع الكلمات » القديمة ، التى لا تستطيع مسايرة التطور أو التعبير عنه فى بساطة ووضوح ٠٠ أو تلك التى لا تتفق وطابعه السريع اللاهث ٠٠

٥ - أن عقربية الكلمة العربية فى مجال التحرير الصحفى تبدو من خلال عدة صور أخرى بالإضافة الى الصور العديدة السابقة ، ومن بينها على سبيل المثال :

— أن بعض الكلمات يمكن لها وحدها أن تكون عنوانا وعنوانا قويا لمادة من مواد التحرير الصحفى أو لفن من فنونه لا سيما إلقالات والموضوعات الصحفية بانواعها ٠٠ بل أن بعض اتجاهات التحرير الاخبارى الحديثة تعتمد أيضا عنوان الكلمة الواحدة الذى نقصده هنا فى المحل الأول \*

— وإن كلمة واحدة أيضا يمكن أن تمثل سؤالاً يجيب عنه المتحدث في عشرات من السطور المهمة خلال حديث صحفي ما مع أحد القادة ، كما قد تكون اجابة أيضا مهمة وخطيرة •

— وإن الكلمات العربية المستخدمة — في مجموعها — على صفحات الجرائد العربية قد أسهمت الى حد بعيد في التقارب اللغوي العربي ، وقفزت بذلك فوق حاجز اللهجات الاقليمية المتعددة ، وربما في الاقليم الواحد أيضا ، بحيث أصبح هناك ذلك القارئ العربي « الواحد » الذي يستطيع أن يقرأ وأن يتابع وسائل الاعلام الصحفى العربى الذى قد تفصل بينه وبين مكان اصدارها مسافات بعيدة ، مما ساهم في توحيد الفكر والثقافة العربية •

— كما أثبتت الكلمة العربية فوق هذه الصفحات قدرتها البالغة على نقل الأفكار الأجنبية والتعبير عنها تعبيراً واضحاً ومفهوماً •• بما في ذلك المصطلحات العديدة وما يتصل بالأسلوب الاخبارى الأجنبى ، كما نجحت — بواسطة المترجم العربى ومعجمه — من نقل الصور الأخرى بكل ما يحيط بها من ظلال وألوان ومشاعر وأحاسيس أحيانا •• بل وما يمكن أن يكن من وراء كلمة أو رمز أو إشارة أجنبية •• أن المسألة هنا ليست مقدرة المترجم العربى وحدها ، وإنما هذا الفيض الكبير من الكلمات التى يجدها فى حوزته وطوع بنائه •• وهكذا •

— إن الكلمة العربية قد أحرزت كذلك درجة طيبة من النجاح فى أن تكون لها دلالتها الاعلامية التى يعرفها أغلب القراء ، ومن ثم فقد أصبحت مسائل ومفاهيم ومصطلحات اعلامية واتصالية وسياسية ومتخصصة عديدة مفهومة عند هؤلاء وتعنى فى فكرهم ما يقترب من التعريف العلمى لها •

— وحتى عندما احتاج المحرر الى استخدام أسلوب التحرير الاخبارى الشهير المعروف بـ « الأسلوب التلغرافى » فإنه وجد فى الكلمات العربية القائمة وحدها ، ومع حذف الاضافات والأدوات والروابط ، وجد فيها استجابة لهذا الأسلوب ورصيذاً •• كثيراً من الكلمات السهلة الواضحة البسيطة القليلة فى عدد حروفها التى تصلح للتعبير عن هذا « المستوى » الصحفى الاخبارى ••

— كذلك وجد المحررون « المتخصصون » وكتاب الزوايا والأعمدة المختلفة ومحررو المجلات ذات الطابع الخاص •• وجد هؤلاء فى كلمات اللغة العربية ما يتيح تغطية كافة هذه التخصصات والفروع والاتجاهات •• وأصبح من يملك من بينهم رصيذاً لا بأس به منها — من الكلمات — قادراً وباستمرار

على تحرير المادة المتخصصة بأساليبها التحريرية المختلفة .  
 • لكن من المؤكد والحال كذلك ، ولكلمة العربية كل هذا الثراء والتنوع والرصيد الكبير والضمخ من « المخزون » القديم والوسيط والجديد معا . من المؤكد أنها ليست أية كلمة ، ولا هو أى لفظ ، وإنما ينبغي أن يقوم المحرر وعنده هذا « المنبع » العظيم بعملية انتقاء بعضه حالى يومى أو خلال فترات الكتابة والثانى مستمر . وجميعها ترتبط ببعضها ارتباطا وثيقا وهى :  
 ( ١ ) أما الأول فهو حسن الاختيار للكلمات التى تتوافر لها هذه الخصائص أو المقومات كلها أو بعضها وفق نوعية المادة التى يجرى تحريرها أو تجرى كتابتها وهى :

- العربية الفصحى أولا .
  - المعروفة المعنى من جانب الغالبية العظمى من القراء .
  - الواضحة بالنسبة لهؤلاء أيضا .
  - صحيحة الاشتقاق من أصولها الثابتة .
  - المحددة المعنى بقدر الامكان خاصة عندما تتصل بالمادة السياسية .
- أو المتخصصة .
- الدقيقة التعبير عن المعنى الذى يريده المحرر أو الفكرة التى يقدمها .
  - التى تجرى على الألسنة فى حالة كونها حضارية جديدة أو مستحدثة .
  - التى تتناسب فى استخدامها مع الكلمات الأخرى المكونة للعبارة أو الجملة دون أن يحدث التضاد أو التناقض بين حروف هذه وتلك أو دون أن تتكرر حروف بعينها بحيث تصعب متابعتها أو قراءتها .
  - التى تتناسب مع نوعية المادة التحريرية أو النمط التحريرى ، والمستوى الفكرى لأكثر القراء الذين ينتظر أن يهتموا أكثر من غيرهم به .
  - وأن يكون المركب منها سهلا ، بسيطا ، ومطروقا .
- ( ب ) وأما الثانى فهى أن يبذل المحرر جهده من أجل زيادة رصيده من هذه الكلمات العربية المتنوعة ويكون ذلك بواسطة أكثر من طريق من بينها :
- متابعة إنتاج رجال اللغة والأدب ممن عرفوا بسلامة أساليبهم وصحة لغتهم .
  - متابعة ما تخرجه المجمعات العلمية واللغوية من إصدارات تعنى بالترجمات وإضافة الفاظ الحضارة الى هذا المعجم العربى الجديد ، وتخص من هذه بالذكر ما يقوم بإصداره من أن لآخر « مجمع اللغة العربية » بالقاهرة

وكذا « المجمع العلمى العراقى » ببغداد ، وبعض الأجهزة المشابهة فى الدار البيضاء ودمشق والمملكة العربية السعودية والكويت وغيرها .

— متابعة الاصدارات الجديدة التى تتصل بهذه المجالات عامة ، ومجال الكلمة العربية وصحتها واستقامتها خاصة .

— وحيداً لم يضاف المحرر الى ذلك كله — أو اضافت اقسام الاعلام نفسها الى مناهجها بعض الدراسات ذات الصلة الوثيقة باللفظ والعبارة العربية لا سيما « الأخطاء الشائعة فى لغة الاعلام — دلالات الألفاظ — البلاغة — المعاجم العربية — ٥٠٠ الخ » .

#### خامسا — وعن العبارة نقول

وإذا كانت الكلمة هى الخلية الأولى وحجر الأساس ونقطة الانطلاق والبذرة ، وما الى ذلك كله ، فان القاعدة العريضة تقول أن الكلمة لا تعمل وحدها ، وهى لحالها أو دون غيرها لا تؤدى غرضاً ولا تحقق هدفاً . . . وصحيح أننا رأيناها تصلح لتكون سؤالاً أو جواباً أو عنواناً دون غيرها . . . ولكن حتى فى مثل هذه الأحوال ، فانه يمكننا أن نقول أو أن نجد من يقول : — أن «عنوانات وأسئلة واجابات وملاحظات واستدراكات الكلمة

الواحدة هى من قبيل الاستثناء ، أو الشاذ ، ولا حكم عليها هنا . . . — أن «من المؤكد ارتباط عنوان أو سؤال أو اجابة الكلمة الواحدة ببعض ما يتقدمها أو بـ « العنوان الاشارى » أو « عنوان المفتاح » ، أو ببعض ما يأتى بعدها أو فى اثرها من كلمات أخرى . . . دالة عليها مفسرة لها أو مضيقة اليها للعود — مرة أخرى — الى القاعدة الاصلية ، أو الى أكثر من قاعدة تقول :

— أن الكلمة لا تعمل وحدها . . . — وأن قيمتها تقوم بارتباطها بغیرها وتتحقق من خلال هذا الارتباط . . . — وأنها مهما كانت صحتها أو جاذبيتها أو صدقها . . . لا تنطلق من فراغ بل أن هذه الخصائص أيضاً ، تتحقق وتتجسد بمقدار ما تقدمه من وظيفة لغوية . . .

ونقول : وظيفة فنية تحريرية ، تضاف ، وتعطى أكثر من بعد جديد الى وظيفتها الاعلامية ، وحيث تكون القيمة هنا « متكاملة » . . . اعلامية وتجريبية معا . . .

.. ومعنى ذلك ، انه إذا كانت هناك قيمة « مجردة » للكلمة العربية ، التى يحسن المحرر اختيارها ، فان قيمتها الوظيفية والعملية تكون مضاعفة ،



تماما كما أن جمالها وطلاوتها تبدو لعيون القراء وأفهامهم فى صورة أفضل عندما تتصل بغيرها من الكلمات التى تسندها ، وتؤكد معناها ، وتضيف اليها بحيث تعمل جميعها على أن تقدم للقارئ « شيئا مفيدا » أو « عبارة هادفة » قد تكون جزءا من حوار مسرحى أو كلمة على لسان بطل القصة أو سطرًا فى مقال نقدى ، أو معلومة ضمن صفحات كتاب علمى ، تماما كما قد تكون واقعة فى خبر من الأخبار ، أو تفصيلة فى موضوع اخبارى أو سطرًا فى رواية شاهد عيان فى قصة صحفية أو ملاحظة على لسان محدث ، أو معلومة يقدمها مصدر للمحقق الصحفى ، أو جزءا من شهادة فى « ماجرى قضائى » أو سطرًا فى مقال ما ٠٠

أى أن الكلمة هنا تضاف اليها كلمات أخرى ، وتربط بين هذه وتلك عدة روابط وتقوم بينها أدوات وعلامات معينة ٠٠ لتمثل - فى النهاية - جملة من الجمل « المفيدة » أو عبارة من العبارات التى تشارك فى الجهد الاعلامى التحريرى الذى يقدمه المحرر ، بمقدار ما تحتويه أو تتضمنه من مادة علمية أو اعلامية أو مادة رأى وهكذا ٠

الكلمة إذن تتحول الى جملة ٠٠ أى أنه اذا كانت الكلمة - فى البناء التحريرى - تمثل حجر الزاوية فيه ، فإن العبارة تمثل الأساس الذى يقوم عليه هذا البناء ٠٠ ومن هنا ، وبالإضافة الى ماسبق ، وكما رأينا أن للكلمة العربية بعض الخصائص اللغوية والاعلامية أيضا ، فمن الطبيعى أن يكون للجملة كذلك ومن هنا فإنا نقول :

### ( ١ ) على المستوى اللغوى وحيث تجد أن الجملة أو العبارة :

— تمثل تركيبا من عدة كلمات أو أسماء وأفعال وحروف وأدوات

وضمائر ٠

— مرتبة ترتيبا منطقيا يعطى المعنى الذى يقصده الكاتب أو المحرر ٠

— فإذا تغير ترتيب هذه « الوحدات » تغير المعنى المقصود ٠

— أو لم يعد هناك المعنى الواضح والذى يفهمه القراء ٠

— وهى تتكون نحويا من فعل وفاعل ، أو من مبتدأ ومن خبر ٠

— ولكن الأهم من ذلك أن هناك عدة أنواع من الجمل منها ما هو

بسيط ، ومنها ما هو مركب ، منها ما هو قصير ، ومنها ما هو طويل ، ومنها

ما هو أولى أو ناقص ، ومنها ما هو تام وكامل ٠٠ وهذه كلها حسب نوع

الكتابة ، بل وتختلف من كاتب لآخر ومن محرر لثان ، وأكثر من ذلك فإنها

تختلف من انسان لانسان وفق مراحل العمر والتجارب والخبرات والمستوى

- الثقافى ٠٠ وما يرتبط بالمضمون نفسه -
- ( ب ) على المستوى الاتصالى الصحفى التحريرى وحيث نجد أنها :
- تمثل « وحدة » التعبير عن الفكرة .
  - ولا يكون التعبير عن الأفكار سليما الا بسلامة تركيبها .
  - وتمثل كذلك التعبير الملائم عن الجزئيات والوحدات التى تتكرر منها عناصر الفكرة الأساسية والفرعية .
  - ويمثل تسلسلها وتتابعها تسلسل وتتابع هذه الجزئيات والوحدات نفسها حتى يكتمل المعنى وتتضح الفكرة .
  - وهى تكون عنوانا رئيسيا أو فرعيا أو عنوان إشارة أو فقرة .
  - وتكون سؤالاً وتكون أجابه عن سؤال .
  - وتكون تصريحاً .
  - وتكون تفصيلاً فى خبر من الأخبار .
  - وتكون وحدة من مقدمة أو جزءاً من نسيجها .
  - وتكون عبارة ربط أو جسر تحول .
  - وتكون معلومة أو رأياً أو وجهة نظر .
  - ولكن ، وقبل ذلك كله ، ومن حيث التركيب نفسه فانها تمثل بدورها وحدة داخلية أو جوانية ، جزءاً من كل محدود بدوره هو الآخر ٠٠ قبل أن نقول ما هو ننقل الى أهم الشروط التى ينبغى أن تتوافر فيها ٠٠ انها :
  - صحتها من زاوية قواعد اللغة العربية :
  - تماسك الكلمات والروابط والأدوات والأسماء والأفعال المكونة لنسيجها .
  - عدم تكرار كلمة واحدة فى عبارة واحدة دون داع شبيهة أو ضرورة لذلك ٠٠
  - الإيجاز والقصر وألا تزيد فى معظم الأحوال عن عشر كلمات وتوابعها .
  - عدم التشابه فى حروف كلماتها أو تكرار الحروف نفسها بدرجة ملحوظة بين كلمة وأخرى .
  - الوضوح التام .
  - ارتباطها بشكل ما بالفكرة الأساسية أو ما يتفرع عنها .
  - وهى ذات الكلمات الجذابة الصادقة والدقيقة .
  - قليلة استخدام الروابط والأدوات والأشكال .

- وهى الأكثر جاذبية وصدقا وقوة عندما تكون فى أول الكلام أو آخره .
- وهى المرتبطة بسهولة ونعومة بالعبارة التالية لها .
- مع التنوع فى مضمون كل منها وإن تحاول كل عبارة أن تضيف جديدا .

#### سادسا - الفقرة

وكما كانت الكلمة فى « البناء الصحفى التحريرى » هى الخلية الأولى وحجر الأساس وكما كانت العبارة هى الأساس نفسه الذى يقوم عليه هذا البناء ، فإن الانسان لا يشغل هذا الحجر ولا يسكن هذا الأساس مهما كان مئينا قوى العمد ، أو كان جميلا جاذبا للانظار ، وإنما لا بد هنا من أن يأخذ هذا الأساس ، بما عليه من قواعد وعمد وركائز . . يأخذ شكلا يستحق أن يتعامل الانسان معه ، أن يلجأ اليه ليقيم به بعد أن يضاف اليه جديدا من الجدران والأبواب والنوافذ وما يمد به بالضوء والمياه ، حتى يستحيل « واقعا جديدا » من زاويتي الشكل والمضمون . .

إن كل طابق يقام هنا ، بما فيه من عمد وادوات واجهزة ، يمثل فى ذلك « البناء الصحفى التحريرى » فقرة من الفقرات . .

أى أن الكلمة تتحول إلى عبارة والعبارة التى هى مجموعة من الكلمات والروابط والأسماء والأفعال والأدوات وما إليها لتكون فى النهاية فقرة من هذه الفقرات التى تتناول الفكرة الرئيسية نفسها بشكل من الأشكال ، أو على جانب من جوانبها ، أو من خلال زاوية من الزاويا ، أو صورة من الصور، أو من خلال مشهد من المشاهد . . أو تقدم - بعباراتها وكلماتها التى تتكون منها مادة إخبارية بحتة ، أو جزءا من مادة إخبارية أخرى كبيرة الحجم . أو تقدم جزءا من تفسير ، أو تعليق أو تحليل أو رأى أو وجهة نظر - أو تصريح . . وهكذا . . كما يكون لها طابعها وتكون لها وحدتها التى قد ترتبط بالكل - فكريا وموضوعا - أو قد تختلف عنه فكريا وموضوعا أيضا . . بل ولغة وأسلوبا فى بعض الأحوال ، وبالأذات عندما تتناول الفقرات الموضوعات والأفكار المختلفة وأقوال المختلفين من الناس من ذوى المستويات المتعددة .

#### ● ولكن ما معنى ذلك ؟

● ● معناه أنه قد يكون هناك « ماجرى » ما ، قضائى مثلا ، حيث يختلف فكر وطابع ولغة وأسلوب « متهم » أو « شاهد اثبات » عن ذلك الذى يقدمه ممثل الادعاء أو الاتهام أو الذى يقدمه عضو اليمين أو اليسار أو رئيس

المحكمة تماما كما تختلف فقرة فى تحقيق صحفى تنقل كلمات على السنة  
تجار سوق الخضر أو الفاكهة عن أخرى تنقل وجهة نظر لربة بيت عن ثالثة  
تنقل تعليقا لوكيل وزارة التموين أو وزير التموين نفسه ويكون الاختلاف هنا  
فكرا ولغة وأسلوبا أيضا ٠٠ وحتى بالنسبة لكاتب مقالة ما ، خاصة مقالة  
الفقرات التى اتخذت اسمها من تكرار أكثر من فقرة واحدة ، قد يختلف  
ما يقدمه من فكر ومعلومات ومادة رأى ولغة وأسلوب ، من فقرة الى أخرى  
وثالثة ، وهكذا ، على الرغم من أن جميع هذه الفقرات الأخيرة والسابقة  
المتصلة بتحقيق سوق الخضر والفاكهة ، أو الماجرى القضائى هذه كلها تقع  
ضمن اطار مادة تحريرية واحدة وترتبط بها ارتباطا شديدا ٠

لكن من المؤكد أن جميع الفقرات ليست على هذا الشكل الذى يمكن أن  
تكون له وحدتا الفكرية وما يتصل بها من مضمون ولغة وأسلوب ٠٠ وانما  
هناك الكثرة من الفقرات التى تقوم بدورها الأساسى وتكون فى شكلها  
الأساسى كجزء مرتبط بالكل الصحفى التحريرى الذى يمثل هنا البناء كله ،  
أو النص كله ٠٠

● اى اننا هنا وفى واقع الأمر ومما هو موجود فوق صفحات  
الجرائد والمجلات نفسها يمكن أن نضع أيدينا على أكثر من نوع من هذه  
الفقرات ، تختلف من هذه الجوانب أو الزوايا أو الخصائص ٠٠ ترى ما هى  
هذه الأنواع ؟

● ● نعم ٠٠ هناك أكثر من نوع مختلف شكلا وفكر ومضمونا  
ولغة ، وأبرزها :

١ - الفقرة العادية التقليدية الأساسية التى تكون جزءا من كل  
تحريرى تمثل جانبا من تناول المحرر أو الكاتب لفكرته الأساسية أو فكرة  
فرعية ، وهذه تكون لها وحدتها فى اطار أو نطاق هذا الكل الذى يمثل النص  
أو الصلب أو الجوهر ٠

٢ - الفقرة الماثلة التى لا تكون لها وحدة بل يكتفى بأنها جزء من هذا  
الكل ٠٠ جزء من السياق نفسه ، اضافة معينة الى فقرة سابقة ، أو تمهيدا  
لفقرة لاحقة ٠

٣ - الفقرة التى تكون لها وحدتها الخاصة وكيانها التحريرى الخاص  
والتي تمثل بمفردها ولحالتها « نمطا تحريريا » له طبيعته ووجوده المادى فوق  
السطح ٠

٤ - الفقرة التى تكون لها وحدتها التحريرية ، ولكن تشاركها فقرات

أخرى ، اما أن تكون لها وحدتها هى الأخرى المختلفة تماما عن غيرها بحيث يسهل حذف احداها أو فصلها عنها أو اضافة أخرى بدلا منها ، وإما أن تكون من احدى النوعيات الثلاث السابقة ٠٠

● ألا يعنى ذلك اخلا لا بأسلوب « البناء الصحفى التحريرى » وحيث تكون الطوابق - التى تمثل الفقرات هنا - متماثلة فى كل شيء ، كما أنه لن يكون هناك ذلك البناء المكون من طابق واحد ؟

● ● ٠٠ ولنبدأ بالأخيرة ٠٠ أما أنه لن يكون هناك ذلك البناء المكون من طابق واحد فإن ذلك لا يتناسب مع الواقع ، ولا مع طبائع الأشياء ، ولأن البناء المكون من هذا الطابق الواحد معروف ونراه دائما أمام عيوننا ، بل قد يكون أكثر فخامة وجمالا من الخارج وأثرى ريشا وأثنا من الداخل من مبان كثيرة متعددة الطوابق ، وذلك حال القصور المكونة من مثل هذا الطابق ، وكذا « الفيلات » الفخمة الجميلة .

وأما عن تماثل طوابق المبنى واتفاقها فذلك أيضا قد يحدث ، وقد لا يحدث ، شكلا ومضمونا ، فقد يكون طابق ما له وحدته ويتكون - مثلا - من شقة واحدة كبيرة متسعة تأخذ شكلا خارجيا يغاير الشقق الأخرى ، وقد يكون الطابق الأول ، أو الأخير عبارة عن « فيلا » لها وحدتها وربما مدخلها الخاص وطابعها المعماري الخاص أيضا - طراز مختلف عن بقية البناء - وحتى الشقق العادية أيضا ، قد تختلف واجهة شقة عن الأخرى ، عن الثالثة والرابعة ، ذلك كله من حيث الشكل أو المظهر الخارجى ، اما المضمون والمحتوى فحدث ولا حرج عن اختلافه من وحدة سكنية - فقرة - لأخرى ٠٠ الفقرات هنا تختلف أيضا شكلا ومضمونا ٠٠ وفى غير هذين أيضا من

المعالم أو الملامح أو الموصفات ٠٠

● ولكن لماذا يقع هذا الخلاف ؟

● ● تماما كما يقع الخلاف أو التنوع بين أصحاب هذه الطوابق وساكنيها ٠٠ ولكن كيف ؟ ان الناس ليسوا سواسية فى امكانياتهم المادية ومستوياتهم الثقافية والفكرية وأنواقهم الفنية .ورؤيتهم لأماكن سكنهم وهذا الاختلاف والتعدد ينشأ عنه الاختلاف الذى قد يكون كبيرا بين « مظهر » محل الإقامة ، و « مضمونه » ومن هنا ، ودون اسراف فى طرح هذه الأمثلة نقول أن الاختلاف بين الفقرات شكلا ومضمونا ولغة وأسلوبا ومن حيث وحدتها أو ارتباطها الكامل أو الناقص يحدث لهذه الأسباب :

- نوعية المادة التى تتصل بها الفقرات •
  - مستويات التنفيذ ودرجاته •
  - نوعية المصادر ومستوياتها •
  - طبيعة المادة المتجمعة •
  - نوعيات المحررين والكتاب ومستوياتهم الفكرية والكتابية •
  - القالب الفنى المستخدم •
  - المساحة المتاحة •
  - نوعيات الصحف والمجلات •
  - واختلاف نوعيات القراء الذين ينتظر أن تشدهم إليها هذه المادة
- أو تلك ••

● لكن الأمر يحتاج الى تفصيل أكثر يتناول هذه الأسباب من جهة ،  
كما يتناول تفصيل هذه الأنواع المختلفة واقعيًا وعمليًا ، وكما هي فوق  
الصفحات نفسها •

● •• عن الأسباب فى هذا الاختلاف الواقع نقول :

— أن نوعية المادة قد تقبل الفقرة ذات الوحدة المنفصلة لحالها  
وقد تقبل الفقرة ذات الفكرة النوعية والمرتبطة بغيرها ، وقد لا تقبل هذه  
أو تلك •

— وقد يكون من ناتج مستوى تنفيذى معين الحصول على فقرة  
واحدة طويلة أو على أكثر من فقرة ، موحدة الفكر أو متفرقة •

— والمصادر أيضا — خاصة البشرية — تختلف فى تلك النوعية التى  
تقدمها والتى تصلح أو لا تصلح لاحدى هذه الفقرات التى تختلف عن الأخرى •

— وطبيعة المادة المتجمعة ذاتها ، قد يصلح بعضها ليكون منفردا  
بذاته فى فقرة ذات طبيعة مختلفة ، وقد لا يصلح الا ليكون مكملا للفقرات  
الأخرى أو مفسرا لها •• وهكذا •

— والمحرر قد يكون طويل النفس فى الكتابة يفضل الاسهاب  
والاسترسال فتكون نتيجة عمله أقرب الى الفقرات موحدة الفكر منفصلة  
المادة ، وقد لا يكون كذلك وحيث تصبح الفقرات مختلفة ، وأكثر ترابط  
والتصاقا ببعضها •• علما بأنه ليس النفس الطويل أو القصير وحده ، وإنما  
ما يستطيع تقديمه من محتوى أو مضمون يختلف عما يستطيع الآخر  
تقديمه •

— وقد يسمح قالب فنى بنوع معين من الفقرات ، قد لا يسمح به

آخر أو ثالث .

— وقد تتدخل المساحة المحددة والمتاحة أيضا فى نوعية الفقرات وأشكالها خاصة فى الصحف ذات الحجم النضفى ، أو المجلات ذات الحجم الكتابى .

— كما تختلف هذه المعالم المتصلة بالفقرات أيضا بين صحيفة أو مجلة تصدر للصفوة أو صحيفة أو مجلة رأى تحرص عليها الطبقة المستنيرة ، وبين صحيفة أو مجلة شعبية وبين هذه الأخيرة وصحيفة أو مجلة من تلك التى يغلب عليها طابع الاثارة أو الصحافة الصفراء أو صحافة الجاز . . .

— وواضح أن هذا الاختلاف يمتد أيضا ويتصل اتصالا وثيقا بالقراء وأنواعهم وطبائعهم . . . وهكذا .

● ● وعن الاختلاف الضمنى للقائم على الصفحات نفسها وتحوله الى مادة أو جزء أو عدة أجزاء من مادة نقول :

— أن فقرة واحدة لها وحدتها وتفردا قد تمثل خبرا قائما من الاخبار الصغيرة .

— وأن فقرة واحدة أخرى قد تمثل مقدمة من المقدمات وتكون لها هى الأخرى وحدتها وتفردا ، وقد تقع الى جانبها فقرة أخرى لها وحدتها كذلك ، وتمثل مقدمة ثانية لمادة من المواد التحريرية المنشورة على الصفحات ومع ذلك لا يكون هناك ارتباط ما بين محتوى الفقرتين ، أو بين مضمونها .

— وقد تمثل فقرة واحدة لها وحدتها أيضا مقالة عمودية قصيرة جدا ، أو مقالة افتتاحية على نفس الدرجة من القصر .

— وقد تكون فقرة من الفقرات داخل اطار ما تحمل رأيا أو تصريحاً أو وجهة نظر ترتبط بالموضوع « الكلى » نفسه ، ولكنها على الرغم من ذلك تكون لها وحدتها النوعية التى دعت الى فصلها ووضعها داخل هذا الاطار .

— ولكنها قد تكون أيضا فقرة واحدة طويلة تمثل خبرا متوسط الطول أو مقالة عمودية عادية .

— وقد تكون هناك أكثر من فقرة واحدة قصيرة جدا داخل المقال الصحفى الواحد ، حتى مقالات الأعمدة نفسها ، بحيث تكون لكل منها وحدتها الموضوعية ، ونوعيتها المختلفة عن نوعيات غيرها ، وهى نفس ما يحدث بالنسبة لمقالة الفقرات العادية ، مع تطور مناسب يتيج مضاعفة أحجام أو أطوال هذه الفقرات القصار والتنويع الواجب بينها .

— وقد تكون نهاية أو خاتمة لها وحدتها وتفردا أيضا .

● لكن على الرغم من ذلك كله ، فمن المؤكد أن الفقرة التى ترد على الأذهان ، أو تقفز الى الفكر عندما تطرح هذه العبارة هى تلك الفقرة المكونة من عدة عبارات ترتبط ببعضها • وتكون جزءا من كل ، تتناول زاوية أو وجهة نظر ، أو جانباً أو تطرح عدة حقائق أو معلومات وتكون على صلة بالفقرة السابقة لها أو اللاحقة عليها • تماماً فان هذه الفقرة لا تكون مستقلة عن غيرها • • وهى بعد ذلك - وكما أشرنا من قبل - فان هذه الفقرة غير المستقلة أو غير ذات الوحدة الموضوعية تكون هى أكثر أنواع الفقرات انتشاراً فوق الصفحات ، بمعنى أن الفقرات الأخرى ذات الوحدة الموضوعية ، أو تلك التى تكون خبراً أو مقالة قصيرة جداً أو رأياً أو تصريحاً لا تمثل الفقرة التى نقصدها هنا تمثيلاً صحيحاً ، أو تلك التى يتجه إليها حديثنا بالدرجة الأولى •

● ومع ذلك ، وبالإضافة الى ما ذكرناه فى مواضع عديدة عن تحرير الفقرة ، وبالنسبة لأنواع هذه الفقرات فى مجموعها ، فإننا نؤكد هنا على أن تتوافر لها هذه الخصائص والشروط العديدة والمتنوعة ومن أهمها :

— أن تتناسب لغتها الصحيحة نحواً وأسلوبها التصريعى مع طابع المادة التى تتناولها خاصة اذا كانت من بين المواد العلمية أو العسكرية أو الاقتصادية أو السياسية وغيرها من المواد المتخصصة •

— وأن يكون طولها مناسباً لما تمتويه من مضمون من جهة ، ولطول المادة التى تمثل جزءاً منها فى مجموعها من جهة أخرى •

— أن يحس القارئ بمطالعتها أنها قدمت له فائدة ما اعلامية أو معلوماتية أو تفسيرية أو توجيهية وما الى ذلك كله ، أو أكثر من فائدة من هذه الفوائد •

— وأن تتضمن جديداً عن ذلك الذى تتضمنه الفقرة السابقة عليها

— وأن تكون مستقلة بمضمون ما كلى أو جزئى أو بفكرة ما كلية أو جزئية حسب نوع هذه الفقرة ، وما يتجه الى وحدتها المفردة ، أو المرتبطة

بغيرها •

— أن تكون واضحة ومفهومة وسلسلة •

— ألا يحدث الاختلاف أو التناقض أو التعارض بين عباراتها

وكلماتها ، أو بين جزئيات الفكرة التى تتناولها وبين عناصرها المختلفة •

— ألا تكون قصيرة أو موزجة الى الحد الذى لا يتيح لمحورها شرح

ما يريد ، أو تناول الفكرة التى ترتبط بها كلية أو جزئية ، أو الانتهاء من

مناقشة عنصر من العناصر الهامة •



## - ٣٦٢ -

— أن تكون عباراتها وكلماتها مترابطة ومتماسكة ، شديدة الترابط  
والتماسك .

— وأن يقل بقدر الامكان بين ثناياها استخدام عبارات الربط  
والعلامات الدالة على الاستفهام أو التعجب وغيرهما ، مالم تكن هناك حاجة  
فعلية الى ذلك ، فاذا استخدمت كان ذلك فى موضعه الصحيح تماما ، وبدون  
اسراف ايضا .

● ولأن الفقرة هى وحدة العمل الفنى الصحفى التحريرى ، بل تكاد  
تكون أنموذجاً للنص نفسه ، فانه يفضل أن تأخذ أحد شكلين فى أغلب  
الأحوال وهما :

( ١ ) اذا كانت - كما هو شائع - تمثل جزءاً من كل ، وتتناول فكرة  
فرعية من الأفكار التى ترتبط بالفكرة الرئيسية ، أو تتناول جانباً واحداً من  
جوانب الموضوع ، لينتقل المحرر بعد ذلك الى جانب آخر ، أو فكرة  
فرعية أخرى ، أو جزء ثان ثم ثالث ثم رابع وهكذا فان الفقرة فى هذه  
الأحوال تذكر - تحليلياً أو تشريحياً - بالأجزاء التى تتكون منها « المقدمة »  
التي هى فقرة أيضاً ، وكذا ، بمختصر طريقة « الحديث المنقول »<sup>١٠</sup> أى أنها  
تتكون من :

- مدخل الى الفقرة « قصير جداً » .
- الفقرة نفسها بما تتناوله من مادة « أكثر طولاً - مضمون  
ومحتوى » .

— عبارة الانتقال أو التحول نحو الفقرة التالية « قصيرة جداً » .  
وبالطبع يعلوها عنوان فقرات أو ما يفصل بينها وبين الفقرة التالية لها<sup>١٠</sup>  
( ب ) أما اذا كانت الفقرة تمثل وحدة موضوعية قائمة بذاتها أو لحالها  
متناولة فكرتها الخاصة بها كخبر أو مقال قصير جداً أو تصريح مثلاً ، أو  
كانت تمثل إحدى وحدات مقالات الفقرات ، فان الأجزاء المكونة لها هنا  
تحليلياً وتشريحياً تختلف من فقرة لأخرى حسب طولها والمساحة التى تحتلها  
والمادة المعبرة عنها وحيث نجد أمامنا أبرز من شكل واحد لعل من أهمها :

- شكل المدخل والمضمون المتحد والنهاية .
- شكل المدخل والمضمون المقسم بلا نهاية .
- شكل المدخل والمضمون والنهاية ثم الإشارة الى تناول قادم فى  
عدد آخر بتاريخ آخر .

— شكل الخبر المرتبة عباراته المكونة بدورها لفقرته الواحدة وفق  
أهمية عناصره التى تمثلها أدوات الاستفهام المختلفة « الشقيقات » .  
— شكل المدخل والمضمون المضاف اليه ما يتصل بشخصية أو

انموذج أو مكان أو تاريخ ثم نتيجة من النتائج أو توقعات ما  
الى غير هذه الأشكال كلها التى تتفق تماما ، وتتفاعل تفاعلا ايجابيا  
مع القوالب الفنية المختلفة ، لصياغة مادة من المواد وهكذا ..  
● على أننا وان كنا سنتناول بعض ما يتصل بأعداد الفقرات  
للطباعة خلال سطور قادمة باذن الله ، فاننا - لمزيد من الشرح والتفسير -  
نقول أن الوحدات الثلاث السابقة « الكلمة والجملة والفقرة » يمثلها هذا  
الرسم التوضيحي ، خاصة عندما تكون الفقرة « جوانية » أو جزء من كل :

١ - الكلمة : ( — )

٢ - الجملة : ( — — — — — )

٣ - الفقرة : ( — — — — — ، — — — — — ، — — — — — )

— — — — — ، — — — — — ، — — — — — ؟ — — — — —

— — — — — ، — — — — — ، — — — — — ؟ — — — — —

( ! — — — — — ؟ — — — — — )

٤ - ثم تتكرر الفقرات واحدة فى اثر أخرى ، وتتتابع مكونة النص  
نفسه ، حتى فقرة النهاية أو الختام ، على أى نوع من أنواع النهايات  
وهكذا ..

### سابعاً - عن البلاغة الصحفية

أننا أيها الأصدقاء والزلاء - لا نكتب بهذه الكلمات والجمل والفقرات  
رسائل خاصة نبعث بها الى الأصدقاء الأعزاء أو الأقارب الذين يقيمون  
بعيدا .. تماماً كما لا نكتب بها بحثاً خاصاً ، ولا محاضرة ، ولا خطبة ،  
وبنفس الطريقة نقول أننا لا نكتب بها أقصوصة ، أو قصة قصيرة أو رواية  
أو مسرحية ذات فصل واحد أو ذات فصلين أو ثلاثة فصول أو أى عمل  
« درامى » آخر ، ومن المؤكد أننا لا ننشد أن نحول الى شعراء يكتبون شعرا  
عموديا أو مرسلا أو منشورا ..

أن هذه الكلمات والجمل والفقرات نكتب بها رسائل نعم ، ولكنها رسائل  
اعلامية صحفية تعد للطبع والنشر فوق صفحات الجرائد والمجلات المختلفة  
الأنواع والأحجام .. أى لكى يتابعها القراء ، فى كل مكان ، ولكى يتفهم  
هؤلاء ما نقوله لهم أو مانريد له أن « يصل » الى أفهام ومدارك اكبر عدد  
من القراء فى الوقت المناسب وبالطريقة المناسبة .. حتى تؤدى هذه الرسالة

أو تلك الهدف من التفكير فيها والاعداد لها وتنفيذها وتصويرها وتحريرها ونشرها ٠٠ خبرا كانت أو كانت موضوعا أو قصة أو تحقيقا أو حديثا أو تقريرا أو مقالا ، على أى نوع من أنواعها ، وعلى اختلاف المهام المقاة على عواتقها والوظائف التى تقوم بها ٠

لا بد لهذه الرسالة أولا ويادىء ذى بدء أن تقرأ وأن تفهم ولن تقرأ ولن تفهم إلا اذا كانت تمت الى « البلاغة » بصلة وثيقة ، أو كانت « بليغة » بما تعنيه كلمة « بلاغة » بصفة عامة ، وعندما تقرأ أو تسمع أو تقال أو تقرأ الى الأذهان ٠

### ● ما الذى تعنيه كلمة « بلاغة » بشكل عام ؟

●● ان هناك تعريفات عديدة لها تناقلتها المراجع العربية قديمة وجديدة بشكل مباشر أو غير مباشر ٠٠ نتناول بعضها ، دون أن يعنى ذلك الاستغراق فى هذا التناول ، أو أننا نقوم ببحث فى موضوعها ٠٠ ان البلاغة فى بساطة هى :

— « الإيجاز هو البلاغة » (٥) ٠

— « البلوغ الى المعنى ولما يطل سفر الكلام » (٦) ٠

— « ٠٠ كل ما تبلغ به المعنى قلب السامع فتمكنه فى نفسه كتمكنه

فى نفسك مع صورة مقبولة ومعرض حسن » (٧) ٠

— ٠٠ وقد أورد أحد أساتذتها المرموقين عددا من التعريفات التى

جمعها كان من بينها على سبيل المثال لا الحصر ما يقول أن البلاغة هى :

« الإيجاز من غير عجز والاطناب من غير خطبى - اختيار الكلام وتصحيح الأقسام - قليل يفهم وكثير لا يسأم - وضوح الدلالة وانتهاز الفرصة وحسن الإشارة - أن تفهم المخاطب بقدر فهمه من غير تعب عليك - دلالة أول الكلام على آخره وارتباط آخره بأوله - بلوغ المعنى ولما يطل سفر الكلام ، اهداء المعنى الى القلب فى أحسن صورة من اللفظ ٠٠٠ الخ » (٨) ٠

### ● ما الذى يمكن أن يفيدنا فيه ذلك فى موضوع البلاغة الصحفية ؟

●● ان هذه التعريفات وغيرها ، وأن هذه الكتب نفسها التى تناولت هذا العلم ، ومن خلال نظرة على صفحاتها يمكن أن تقدم لنا انعكاسات عديدة تتجه الى موضوع « البلاغة الصحفية » ٠٠ ومن بينها :

(٦/٥) بركى شيخ أمين : « البلاغة العربية » ج ١ ص ١٣ - ١٥ نقلا عن الجاحظ

(٧) بدوى طيانة : « علم البيان » ص ٦ ، نقلا عن أبى هلال العسكري ٠

(٨) المصدر السابق ص ٥ ٠

١ - أن البلاغة بشكل عام تصدق فكرا ومعنى على البلاغة الصحفية ثم تختلف بعد ذلك من حيث بعض المقاييس التي تتجه هنا الى المعنى الأدبي أولا ، ولم تكن ننتظر في الواقع غير ذلك ٠

٢ - أنها تصدق أكثر ما تصدق على فنيين أساسيين وقياسيين أيضا هما فن الخبر أولا ، وفن المقال ثانيا ، ولما كانت الفنون الصحفية التحريرية الأخرى تعتبر فروعاً للاول أو تطبيقاً له في اتجاه الفن الثاني ، أو كانت تقع بينهما تأخذ من كل منهما بنصيب ، فإن ذلك يعتبر من وجهة نظرنا ، وتأكيداً لذلك المعنى نفسه ، المعنى الذي يأخذ فيه الجزء - وهي هنا البلاغة الصحفية - من الكل ٠٠ وهو هنا البلاغة بمعناها العام وموضوعاتها التي وردت في هذه الكتب نفسها ٠٠

٣ - وإذا كانت المفاهيم والمعاني السابقة تتصل بالبلاغة « التقليدية » أو « الكلاسيكية » ٠٠ فإن نظرة سريعة على بعض معالمها لتؤكد صدق ما نتجه اليه وحيث أن مستويات التعبير الصحفي - التي سنتناولها خلال السطور القادمة يمكن أن تتفرع في أكثرها عن هذه المفاهيم والمعاني البلاغية التي قدمنا طرفاً منها ٠ فإذا أضفنا الى ذلك محاولات التجديد نفسها التي يقوم بها علماء البلاغة من منطلق أن التجديد هو سنة الحياة ، تلك التي تتطور يوماً بعد يوم ٠٠ لأدركنا الى أي حد تضيق الهوة بين البلاغتين ٠٠ البلاغة الأم أو الأصل ، والبلاغة الفرع ٠٠ التي هي بلاغة الصحف أو البلاغة الصحفية (٩) ٠٠ لاسيما اتجاهات التجديد النفسية والبيانية والأدبية والتربوية والتي يمكن أن نضيف اليها الاتجاه الاعلامي العملي الذي يركزها في ما يقيد القراء والمستمعين والمشاهدين ويساعد على المتابعة والفهم دون اغراق في التعريفات والمسائل الفلسفية والفقهية اللغوية ٠٠

٤ - وبالمروءة العملية والتطبيقية بين هذه وتلك ، نجد أننا هنا - على المجال التحريري الصحفي ، أمام « بلاغة جديدة » لا تفقد اتصالها بالقديم الثابت تماماً وإنما هي شديدة الصلة به ، تأخذ منه قاعدة أساسية لها ،

---

(٩) ذمصح في هذا المجال بأن يقرأ المحرر عدداً من الكتب أمثال : « أحمد الشايب : الاعلام - بكرى شيخ أمين : البلاغة العربية - أحمد حسن الزيات : دفاع عن البلاغة - بدوى طباطبة : البيان العربي - علي الجندي : البلاغة الفنية - سلامة موسى : البلاغة العربية - فتحي فريد : المدخل في دراسة البلاغة - عبد العزيز شرف : اللغة الاعلامية ٠٠ الخ » ٠

لكنها لا تتوقف عند هذا الحد ، وإنما تسيطر عليها روح التطبيق العملى  
الواقعى المادى الحى الذى يشد الناس اليه ويجذبهم نحو كلماته وعباراته  
ومعالم بيانه المختلفة وبما يشمل جانبى اللفظ والمعنى معا ٠٠ ومع ترجيح  
لجانب المعنى فى أكثر الأحوال ، أو بالنسبة لتحرير معظم الفنون والرواد  
والأنماط الصحفية ٠٠

أو - فى أسلوب آخر - وباستخدام ما يتصل بـ « المدارس البلاغية »  
التي هى مدرسة اللفظ ، ومدرسة المعنى ، ومدرسة النظم ٠٠ اننا نجد اننا  
- على المجال الصحفى - نكون أقرب الى المدرسة الثالثة التى تهتم باللفظ  
والمعنى معا ٠٠ لكن ليس على طريقة التوازن الدقيق بينهما ، وإنما بتغليب  
المعنى فى أكثر الأحوال ٠٠

وصيح أن بعض الوحدات الفنية التحريرية التى تدخل باب - الأدب  
الصحفى - مثل عنوانات ومقدمات بعض الفنون ، قد تجعل التوازن قائماً  
وشبه دقيق ، وأن بعض الأنماط قد تقبل ذلك - بعض المقالات الذاتية - بل  
وقد يغلب كاتب ما جانب اللفظ أحياناً ٠٠ نحن لا ننكر وجود ذلك ، ولكن  
الأفضل والأكثر صواباً أن يتقدم المعنى مع عناية كاملة باللفظ ٠٠ لكنها  
- حتماً - لا ينبغي أن تكون مثل عناية الأديب أو من يكتب « للمخاصة » ٠٠  
لأننا إنما نكتب للجميع ، حتى على سطور وأعمدة صفحات وزوايا الأدب  
أو الفكر ، نحن نكتب أولاً لعامة القراء ، ونحاول أن نكتسب كل يوم قارئاً  
جديداً ، ويكون اكتساب هذا القارئ الجديد مؤشراً نجاحاً لصفحتنا أو لركنتنا  
أو زاويتنا الأدبية ٠٠

على أن من المؤكد أن السطور القادمة سوف تضيف إلى الكلمات  
السابقة نقطة ضوء أخرى ٠٠

### ثامناً - مستويات التعبير الصحفى

نقطة الضوء هنا تتمثل فى « مستويات التعبير اللغوى » التى يكتب  
بها الكتاب والمؤلفون والعلماء ورجال الاعلام ٠٠ وهل من المعقول أن تكون  
هذه كلها ذات مستوى تعبيرى واحد ؟ أو مستوى لغوى كتابى واحد ؟  
لقد كان من أهم ما تلقيناه عن رائد من أبرز رواد التحرير الصحفى ،  
العلم والفن معا ، ومما ذكره فى كتابين له (١٠) ٠٠ أن اللغة التى تستخدم

---

(١٠) هما « الصحافة والأدب فى مصر » ، « المدخل فى فن التحرير الصحفى »  
أما الراحل فهو الاستاذ الدكتور عبد اللطيف حمزة ٠٠ الذى مر ذكره العطر فى كتبنا  
كثيراً .

فى الكتابة مستويات ثلاثة وهى : **المستوى الأدبى** الذى يقف فيه الأدباء للتعبير عن عواطفهم ومشاعرهم وتجاربهم الانسانية ، **والمستوى العلمى** ٠٠ الذى يقف فيه العلماء ليعبروا عن الحقائق العلمية المختلفة الفروع والتخصصات **والمستوى العملى** الذى يقف فيه الصحافى لينقل للناس الاخبار ويفسرهما ويعلق عليها ٠٠

ولكل من هذه المستويات ما يتصل بها من خصائص أبرزها الخيال والجمال فى المستوى الأول والدقة البالغة فى تحديد المعانى فى المستوى الثانى والعملية والواقعية فى الثالث ٠

٠٠ وإذا كنا قد تابعنا ذلك كله خلال الصفحات السابقة ، لا سيما ما يتصل منها بتحرير الوحدات الفنية المختلفة ٠٠ وارتباط ذلك بنوع المادة أو الفن ، فإننا نضيف هنا الى هذه الأسس المتصلة بمستويات اللغة والتعبير، ومما لا حظناه ورصدنا ملامحه ومعالجه فوق الصفحات نفسها ، صفحات الجرائد والمجلات التى تصدر فى عالم اليوم ، مصرية وعربية وأجنبية ، ولأن اللغة نفسها تتطور وبلاغتها تتجدد ٠٠ نضيف هنا أن هذا المستوى التعبيرى اللغوى الفنى العملى الواقعى الثالث ، وهو الذى يعنينا أولا وقبل غيره فى هذا المجال ، لا يكون على حال واحد ، أو نمط واحد ، أو شكل واحد ، وإنما وكما سبق أن أشرنا فى مواضع أخرى من مؤلفاتنا ، وكما نوهنا بذلك عند اشارتنا الى « مدارس البلاغة » أن مستويات التعبير العملى الصحفى التحريرى تختلف باختلاف الفنون والأنماط والأطر وحيث تقترب حيناً من المستوى الأدبى ، وتبتعد فى حين آخر عنه ، كما تقترب حيناً من المستوى العلمى ، وتبتعد فى حين آخر عنه وهكذا ، وحيث نجد أمامنا فى النهاية هذه المستويات الكتابية أو التحريرية أو البيانية الصحفية كلها ، بما لها من خصائص ومعالج وأسس فنية (١) ٠

١ - **المستوى الصحفى « الاخبارى »** البحث : للاخبار الصغيرة والمتوسطة والكبيرة قبل غيرها من المواد أو الفنون الأخرى ٠

٢ - **المستوى الصحفى « التسجيلى »** : ويمكن أن يطلق عليه أيضاً « التقريرى » وذلك ، وتختص به أساليب تحرير القصص والموضوعات والتقارير الاخبارية أولا وقبل غيرها من المواد أو الفنون الأخرى ، ويليه فى ذلك بعض أنواع « الأحاديث الصحفية » ٠

(١١) نقدم قراءة لعدة سطور من كتابنا السابق : « أقال الصحفى » الذى عرضنا فيه للموضوع نفسه ٠

- ٢٦٩ -

٣ - المستوى الصحفي « التفسيري » : وتختص به على درجة متقاربة بعض أساليب تحرير أنواع الأحاديث الأخرى ، وبعض أنواع التقارير ذات الاتجاهات الحديثة فى الكتابة ، والتي لا يقتنع أصحابها بالجانب التسجيلى فقط ، وكذا أساليب تحرير أجزاء من التحقيقات الصحفية ٠٠ ولكن طابعه يغلب - قبل ذلك كله على عدد من أساليب تحرير مقالات أو أجزاء من مقالات « الافتتاحى الشارح المفسر - التعليق - التفسير - القوائد الموقع - التحليلى » .

٤ - المستوى الصحفي « الوصفى » : وهو « يتداخل » مع عدد من المستويات السابقة ويغلب على طابع أساليب تحرير « الماجريات بأنواعها » وكذا بعض جوانب « الأحاديث - التقارير - التحقيق » الى جانب مقالات : « الأعمدة واليوميات الصحفية » ٠٠ خاصة تلك التى تتجه بمضمونها العام نحو « الرحلات - الخواطر والتأملات - المناسبات - الاعترافات » قبل غيرها .

٥ - المستوى الصحفي « المتأدب » : على نحو ما يقول علماء اللغة « الأسلوب العلمى المتأدب » حيث يضيف المحرر هنا على كتابته مسحة من الأدب ، أو قدرا من الذوق الأدبى ، لا يزيد عن الحد المعقول كما يبدو ذلك من خلال طابع وأساليب تحرير بعض أنواع العنوانات والمقدمات والنهايات للأحاديث والتقارير المصورة والتحقيقات الصحفية عامة ، وما يتصل منها بالمجلات خاصة ، كما نشأهه أيضا ضمن مادة أو صلب هذه الأنواع ، وكذا ضمن أساليب تحرير مقالات الأعمدة واليوميات الصحفية ، خاصة ما يتصل منها بالجانب الذاتى .

٦ - المستوى الصحفي « العلمى » : وهو الذى يغلب - أو ينبغى أن يغلب - على طابع وأساليب تحرير « المحرر العلمى » ٠٠ و « المحرر العسكرى » و « المحرر الاقتصادى » و « المحرر الزراعى » وغيرهم من محرر المواد المتخصصة بشكل عام .

٧ - وأخيرا : المستوى الصحفي « العام » : ويمكن أن يجمع فيه كاتبه بين أكثر من مستوى من المستويات الفرعية السابقة فى مجموعها ، أو بين هذه المستويات كلها ، ولن يتحقق ذلك بالقدر المطلوب الا على نطاق ، وفى دائرة أو اطار عدد من الفنون والأنماط الصحفية المتميزة هى على وجه التحديد :

— التحقيقات الصحفية المتميزة خاصة « تحقيق المشكلات - تحقيق الدراسة الصحفية - تحقيقات « دراسة الشخصية » (١٢) .

(١٣/١٢) رجاء العودة الى كتابنا السابق « التحقيق الصحفى » صفحات ٤٧ -

٥٠ - ٦٨ - ٧٥ - ٨٥ .

- تحقيقات « الحملة الصحفية » أو « حملة التحقيقات الصحفية » (١٣) .
- المقالات القائدة الموقعة .
- مقالات اليوميات الصحفية .
- المقال التحليلي .

بشرط أن تجد التحقيقات الصحفية الأفكار التي تستحق ، والمحرر الذي يقدر ، أو مجموعة المحررين الذين يعملون « كفريق عمل » . وأما الفنون والأنماط الأخرى ، فمن الصعوبة أن يجمع المحرر أو الكاتب بين هذه المستويات الفرعية كلها ، في إطار فن واحد منها .

.. ونضيف هنا ، وكدليل على هذه النقطة الأخيرة بالذات - انفراد التحقيقات والمقالات بالمستوى الصحفى العام - ما ذكرناه عن « شمولية » و « موسوعية » كتاب هذه المقالات . وأما عن المادة الأخرى - مادة التحقيقات الصحفية - فبالإضافة إلى أنها أقرب أنواع الفنون والأنماط التحريرية إلى الفن أو النمط المقالى ، وإلى حد اعتبار بعض المؤلفين لها من نفس النوعية ، وأنها « مقالات موضوعية » أو « مقالات وصفية » كما أشرنا إلى ذلك من قبل فإننا نقدم هنا ثلاثة أدلة تعريفية من بين عشرات تؤكد هذا المعنى نفسه « اعتمادها وإتخاذها المستوى التحريرى الصحفى العام الذى يجمع بين أكثر المستويات الفرعية الأخرى » .

( ١ ) ان التحقيق الصحفى عند محرر وأستاذ صحافة معروف هو : « معالجة ذاتية متميزة للجوانب ذات السجية العاطفية أو الدراماتيكية أو الشخصية - الجوانب التى تنطوى على جانب مثير للاهتمام الانسانى » (٤) .

ليس فى ذلك ما فيه من اعتماد للمستوى الصحفى المتأدب والمستوى الوصفى ، فضلا عن المستوى الاخبارى ، وحيث يقوم كل تحقيق على خبر من الاخبار ، وذلك . بالإضافة الى المستويات التحريرية الصحفية الأخرى التى يمكن أن يتضمنها التحقيق نفسه ؟

( ب ) وأما « ف » فريزبروند . فإنه يعطى بتعريفه معنى « شموليا » .

يؤدى مباشرة الى امكانية اتباع محرره لأكثر هذه المستويات التعبيرية الصحفية نفسها أو « مستويات البلاغة الصحفية » اذا صح التعبير وذلك كله عندما يقول : « لنفكر فى عبارة التحقيق الصحفى كمصطلح مرن ، فنحن



نستطيع أن نجعله يمتد بحيث يشتمل على مواد صحفية كالمقالات والشعر والأقصوصة والقصص المسلية والأعمدة والنماذج والصور والرسوم والايضاحية والمقطوعات الهزلية « (١٥) وما دام التحقيق يمكن أن يتضمن بعض هذه المواد - ولا أقول كلها كما يقول نفس المؤلف - فإن من الطبيعى ، بل من البديهي أن يعتمد هذه المستويات نفسها كأساليب تحريرية له .. ومن الطبيعى أن هذا المؤلف لا يقصد أن يضم تحقيق واحد بين سطره كل هذه المواد « (١٦) وان كان من الممكن أن يضم أكثرها تحقيق واحد كبير متميز .. من هذه النوعية التى أشرنا إليها .

( ح ) كما يؤكد ذلك أيضا أن التحقيق : « يعطى القراء الحقائق فى قالب مشوق - ينتقل الى ما وراء هذه الحقائق عن طريق تدعيمها بدراسة أو بحث أو حديث - حيثما تقدم القصة الصحفية الحقائق عارية يجعلها التحقيق الصحفى تأخذ طابعا دراميا ويمدها بمعلومات مسبهة مما يلهب خيال القراء « (١٧) .

.. بل ان وجهة نظرنا العلمية التى رددناها فى أكثر من مكان والتى تقول بأن « التحقيق الصحفى » يعتبر « أبا » للفنون والأنماط الصحفية الحديثة ، تؤكد هذه الاتجاهات والمفاهيم نفسها .. أن المحرر هنا ، غيره هناك فكريا وتعبيرا ..

انه يكتب هنا بروح غير الروح وبلغة غير اللغة وبأسلوب غير الأسلوب ..

وقبل أن ننقل الى شواهد هذا الأسلوب نفسه وخصائصه ، وإلى عقد مقارنة بينه وبين الأسلوب الأدبى .. حتى تتضح أهم الاختلافات القائمة نقول : سل أى محرر « كبير وممارس ومجرب » .. من الذين قاموا - خلال تاريخهم الثرى - بالعمل فى مجالات هذه الفنون والأنماط فى مجموعها .. تجده يقول لك : « أنه صحفى نعم ، محرر أيضا ، ولكنه عندما يجلس الى تحرير خبر من الأخبار يكون غيره عندما يجلس الى تحرير « تقرير مصور » ويكون غيره أيضا عندما يجلس الى تحرير « مقال تعليق » ويكون غيره حتما عندما يجلس الى تحرير « مقال عمود أو مقال « يوميات صحفية » .. هو فى الأولى محرر أخبار يكتب بكل الاختصاص والتركيز والدقة والسرعة

(١٥) ف. فريرز بوند ، ترجمة راجى صهيون : « مدخل الى الصحافة » ص ٢٠٧ .

(١٦) محمود أدهم : « التحقيق الصحفى » ص ١٩ .

Patterson H.M. "Writing and selling Feature Articles", p. 6. (١٧)

والموضوعية وفى الثانية يسجل ويصف مع لمسة فنية أو بلاغية صحفية وفى الثالثة دقيق وحذر ومفسر ولكنه فى الرابعة والخامسة - العمود واليوميات - يكون أكثر حاجة الى عنصر « الإبداع التحريرى » لأنه يكون أقرب الى الناس والانفعالات والتصرفات والدموع والضحكات ٠٠ يكون أقرب الى القلوب أيضا بل ان هذا المحرر نفسه قد يكتب فى الصباح خبرا عن معركة صغيرة جرت على حدود بلده ، بين أفراد من جيشه الوطنى ، وبين عدو متسلل ، يكتبها - خبرا - بكل الدقة والاختصار والموضوعية ، مهتما بالوقائع نفسها وما أسفر عنه الاشتباك من نتائج ٠٠ حتى اذا جلس الى مكتبه يحرق عموده ، قام خلال سطور بوداج جاره الضابط البطول الشهيد ، فى لغة مؤثرة ، وأسلوب يأخذ بنباط القلوب ، ودعا الى تكريمه ، وتكريم زملائه وقدم بعض صور شهادته ورجولته من خلال تجربة ذاتية معه ٠٠ وان شاء ، بكاه ورثاه وتوعد عدوه ٠٠ كل ذلك بينما كان هذا الجار الصديق البطل مجرد سطر فى خبر الصباح ، معلومة أو حقيقة واحدة ٠٠ مثل غير من الحقائق والمعلومات والأسماء ، وبصرف النظر عن الروابط المعنوية أو العائلية أيضا ٠

### تاسعا - أسلوب وأسلوب ونمط

وفى عودة منا الى المستويات السابقة فى مجموعها ، بما فى ذلك المستوى الأدبى أيضا ، نجد أن ما يبرز هذه الفروق ويوضحها ويعمل على تحقيقها عمليا على الصفحات والأعمدة والسطور المختلفة ، الذى تأخذ به الفنون والأنماط خصائصها الكتابية بما يتبعها من وحدات فنية مختلفة - عنوانات ومقدمات ومضامين ونهايات - تمثلها الكلمات المختارة بعناية والى تحول الى جمل وعبارات تتجمع فى عقد فريد هو هنا عقد هذه المادة فى مجموعها ٠٠ ان ما يبرز ذلك كله هو ما اصطلح على تسميته بـ « الأسلوب » (١٨) ذلك الذى يدخل ضمن موضوع علم البلاغة بشكل عام ، كما يدخل أيضا ضمن موضوع « البلاغة الصحفية » ٠٠ تلك كانت هى موضوع السطور السابقة فى مجموعها تماما كما هى موضوع السطور القليلة القادمة ، وبحسب أن الأسلوب هو : « طريقة التفكير والتصوير والتعبير » ٠٠ وأن دراسته تعنى - من زاوية البلاغة - دراسة : « القواعد التى اتبعت كان التعبير بليغا أى واضحا مؤثرا ، فندرس الكلمة والصورة والجملة والفقرة والعجالة والأسلوب من

## - ٣٧٣ -

حيث أنواعه وعناصره وصفاته ومقوماته وموسيقاه .. وقد يجد الطالب فى هذا الدرس شيئا من التفاصيل المحتاجة الى اناة وصبر لكنها خطيرة النتائج فى فن البيان » .

وإذا كنا قد تناولنا طرفا من هذه النقاط بالقدر الطيب - ولا أقول المثالى - وبالحد الذى لا يشق على طالب الاعلام عامة أو علوم الاتصال عامة ، وطالب الصحافة أو الصحفى الجديد أو المتدرب خاصة ، وهم غير الطالب الذى يدرس ذلك دراسة تخصص دقيق ، ومع عناية خاصة بالجنس الصحفى فى هذه الأجناس أو الأصول البلاغية كلها .. اذا كنا قد تناولنا هذه النقاط ، فاننا نعود الآن الى تناولها من زاوية جديدة هذه المرة ، وبطريقة جديدة أيضا هى طريقة « المقارنة » بين نمطين وأسلوبين هما النمط والأسلوب الأدبى والنمط والأسلوب الصحفى .. ترى ما الذى نجهده ونتوصل اليه فى محاولتنا لعقد هذه المقارنة بينهما ، كما يبدو كل منهما على صفحات الكتب والمجلات والأركان والزوايا الأدبية ، أو على صفحات المادة الاعلامية الصحفية البحت من تلك التى أشرنا اليها سابقا ؟

### بين أديب وصحفى مقارنة بين النمطين والأسلوبين الأدبى والصحفى

أهم خصائص ومعالم النمط الأدبى وأسلوبه	أهم خصائص ومعالم النمط الصحفى وأسلوبه
١ - المادة العاطفية الانسانية فى أغلب الأحوال .	١ - المادة الحديثة الوقائعية فى أغلب الأحوال .
٢ - الخيال الكامل أو المختلط بالواقع .	٢ - الواقع نفسه بصورة ومشاهده الحية أو التى تقفز الى الأهمية المتجددة .
٣ - يثير عاطفيا وفكريا معا .	٣ - يثير حديثا وفكريا فى أغلب الأحوال وباستثناء أجزاء من الوحدات الفنية أحيانا لا سيما المقدمات والنهايات ، وأجزاء من النمط المقالى الذاتى .

## أهم خصائص ومعالم النمط الصحفى وأسلوبه

### ٤ - الأحداث والوقائع والتفاصيل

من حيث هى \*

٥ - سيادة الاهتمام بالمعنى فى أغلب الأحوال ، مع عناية بعض الوحدات والأنماط بتحقيق توازن بينهما وقد يغلب جانب اللفظ على كتابات قليلة نعتبرها من « الأدب الصحفى » \*

### ٦ - يتناول الواقع الحالى أولاً

والقديم إذا جد بشأنه جديد حدثى والمستقبل كاحتمالات ونتائج متوقعة قياساً على الصور والنتائج الحالية \*

٧ - الرؤية الموضوعية أولاً وفى وفى أغلب الأحوال والتفكير والتعبير الخاص فى أحوال قليلة وبالنسبة لما أسميناه أنماط « الأدب الصحفى » \*

٨ - القليل منها فى وحدات بعينها لا سيما العنوانات والمقدمات والنهايات على سبيل الجذب والإسراف يحسب على محرره ، باستثناء محرر أو كاتب المقال وبعض التحقيقات والمجريات والقصص عندما تأتى على السنة الشهود \*

٩ - لا يتقبله إلا لارتباط حدثى فى بعض المجريات أو القصص - شاعر مرموق يتحدث شعراً عن أحداث تقع بالفعل أو يكون هو بطلها ، يتقبله فوق المساحات المخصصة للأدب والفكر ومقالاتها دون إسراف فى ذلك \*

١٠ - لا يمكن ذلك أبداً إلا عدد ذلك شعراً لأصحافة \*

## أهم خصائص ومعالم النمط الأدبى وأسلوبه

### ٤ - كاتبه يبحث عن الخاص

المنفرد والذاتى فى أغلب الأحوال \*

٥ - اختلاف الاهتمام بجانبى اللفظ أو المعنى من كاتب لآخر مع ترجيح العناية بهما معا \*

### ٦ - يتناول الصور والمشاهد

المتصلة بماض بعيد أو قريب أو حاضى أو مستقبل لم يتشكل بعد إلا خيالاً \*

### ٧ - يعكس تفكير الكاتب الخاص

وتعبيره الخاص \*

### ٨ - يتقبل أن تكون بين سطور

الأمثال والحكم دون أن يؤخذ ذلك على كاتبه \*

### ٩ - يتقبل الشعر ضمن سطور

١٠ - يمكن أن يعبر بالشعر وحده

## أهم خصائص ومعال النمط الصحفى وأسلوبه

- ١١ - اهتمام أقل ونابع من الحدث نفسه باستثناء بعض المقالات الذاتية .
- ١٢ - الموضوعية أولا ، وبعض أنماطه تجمع بين الموضوعية والذاتية ، والذاتية قليلا فى بعض الوحدات والأنماط المقالية .
- ١٣ - احساس أقل باستثناء ما يتصل بالدلالات الحديثة والواقعية .
- ١٤ - الاحساس يكون بقيمة الحدث وتطورات ونتائج الا فى بعض جوانب الأدب الصحفى .
- ١٥ - يسفر عن ذلك قليلا ومع ارتباط بالتصريح الإذاعى فقط ، فلا أهمية لذلك فى التحرير الصحفى الا فى أنماط أو أجزاء من أنماط مقالية نادرة .
- ١٦ - يتناول البطل والمتهم والشاهد من خلال الحدث ومشاهده وتفصيلاته ونتائج المؤثرة على الشخصيات المتصلة به .
- ١٧ - شخصيات لا يمكن أن تكون خيالا .
- ١٨ - التأثير غير ضرورى ، ويرتبط فى حالة قيامه بالحملات والتحقيقات والمقالات ، ويكون التأثير فكريا فى أغلب الأحوال ، ويتصل بالرائى العام أولا .

## أهم خصائص ومعال النمط الأدبى وأسلوبه

- ١١ - اهتمام كبير بالصفات والخصائص المعنوية والألفاظ العاطفية والانسانية .
- ١٢ - قوى الارتباط بالجوانب الذاتية أولا والموضوعية ثانيا أو ثالثا أو رابعا .
- ١٣ - احساس كبير باللغة ودلالات الألفاظ وانعكاساتها وظلالها .
- ١٤ - المزج بين الفكر والاحساس ومشاعر الكاتب .
- ١٥ - يسفر عن جرس موسيقى وأحيانا عن وزن وإيقاع يحاولهما الكاتب .
- ١٦ - أكثر تناوله للنفس البشرية فى حالات عملها المثيرة وما يتصل بخفاياها وتحليل جانب السلوك والتصرفات عندها .
- ١٧ - شخصيات خيالية أولها أصل واقعى .
- ١٨ - مطالب بالتأثير المعنوى والعاطفى ولا بد له أن يحدث تأثيرا .

## أهم خصائص ومعال النمط الصحفي واسلوبه

١٩ - الاعجاب بالمحرر يأتي مؤخرا أولا يأتي على الاطلاق عندما لا يعرفه القارئ أو يعرفه لكن الحدث يكون أكثر أهمية ، الا في بعض المقالات التي يكتبها المعروفون والمشاهير وتكون في بعض الأحيان أدبا صحفيا ، وبالنسبة لعدد قليل من محرري الأحداث والتحقيقات الصحفية .

٢٠ - اضافة الجديد هدف أساسي على أى شكل من أشكاله .

٢١ - الحقائق هدف قائم ودائم وثابت والبحث عنها هو الأصل والأساس في كل الأشكال والفنون والأنماط .  
٢٢ - يرصد ويسجل الجديد المتصل بالعلوم ويستفيد من حقائقها وقد يقيم عليها نتائج مستقبلية ويربط بينها وبين حاجات المجتمع .  
٢٣ - غير مطالب بذلك على نفس الدرجة الا في أنماط الأدب الصحفي ، كما أن مفهوم الجمال عنده مختلف ومتغير في أحوال كثيرة .

٢٤ - مبتكر ماهر أيضا ولكن في مجالات البحث عن الأخبار وتصييد الأفكار وابتكار القوالب والطرق الفنية التبريرية وهو كامل الوعي بما ينفذ وما يكتب مع وجود استثناءات مقالية شاذة وتكون لصحفيين أدباء ، وأقرب الى الأدب منهم الى الصحافة .

٢٥ - المحاكاة في أول الطريق ، والاكثر هو الرصد والتثبت والتسجيل والمتابعة الخاصة .

## أهم خصائص ومعال النمط الأدبي واسلوبه

١٩ - قد ينتج اعجابا بالكاتب وطريقة عرضه وتناولوه وقدرته على الوصف والتحليل ورصيده تجاربه وكلماته يطغى على ما عداه .

٢٠ - لا يشترط أن يضيف جديدا من حدث أو معلومة أو رأى أو وجهة نظر .

٢١ - الحقائق ليست هدفا أو غاية وإنما تدخل ضمن البناء للمساعدة على تصوير الشخصيات ونفسياتها وصفاتها  
٢٢ - يبدأ كاتبه من حيث تنتهى العلوم الأخرى ، وقد يسبقها بخياله وصوره في بعض الأحيان .

٢٣ - مطلب في كتاباته بالبحث عن الجمال .

٢٤ - متخيل ومبتكر ماهر ويغيب عن وعيه أحيانا خلال لحظات الإبداع والتواصل مع العمل الفني .

٢٥ - جانب المحاكاة عنده وفي أسلوبه قوى بالصورة واللفظ والايقاع .

٢٦ - الاعلام او الاختيار والشرح والتفسير والتثقيف والتوجيه والارشاد والتسلية والامتعاع الذهني والتعليم والتنمية ودعم الروابط والمثل وتحقيق السلم ( الأهداف العملية الواقعية أكثر تركيزاً ) •

٢٧ - يقبلها أيضا في بعض أنماط المقالات •

٢٨ - إيقاع متنوع بتنوع الأحداث والأنماط •

٢٩ - من فنون الاعلام والاتصال بالجمهير •

٣٠ - التدريب هنا مختلف ، والتمرس بالآثار الصحفية يأخذ صورة مغايرة الا في جوانب المقال والموهبة مطلب هام وتختلف من نمط الى نمط •

٢٦ - من بين الأهداف الأساسية من نمطه ومن أسلوبه - معا - الحصول على متعة فكرية وذهنية تتضمن الجانب النفسى والرؤية الذاتية والتقمص والانعكاس والفعل وردود الفعل والتمتع بحلاوة الأسلوب وطلاوته والاطلاع على الأساليب المختلفة ونشر الخير والجمال وتذوق الجمال وتقديره فضلا عن تقديم جوانب الثقافة والشرح والتفسير والتوجيه والارشاد ودعم وتأكيد المثل والروابط الانسانية وتحقيق السلم ( الأهداف المعنوية أولا ) •

٢٧ - يقبل الوجدانيات •

٢٨ - إيقاعه هادئ وسلس ومستقر •

٢٩ - من الفنون الجميلة أولا •

٣٠ - يقوى ويتدعم بالتمرس بالآثار الادبية والتقليدية والمحاكاة ثم التدريب واتخاذ طريق خاص ويقوم أساسا على الموهبة التي تختلف من نمط الى نمط •

## عاشرا - ٠٠ وأكثر من موضوع

٠٠٠ وحتى لا يطول الكلام الى أكثر من هذا الحد ، مما يخرج به عن طابع هذه الصفحات « التعريفية » أولا ، وعن الهدف الأساسى « العام » من كتابتها فأننا نتوقف فى النهاية عند عدد من الموضوعات التى نتناولها فى تركيز أشد من تركيزنا السابق ، وأكثر اختصارا ، وعلى هيئة « عنوانات » مدعمة بالعديد من الكلمات، حيث نترك الباقى الشارح المفسر لها لكتبتنا السابغة أو اللاحقة بأذن الله وللمحاضرات « العملية » أو « التطبيقية » التى يقدمها الزملاء من الذين يجمعون بين العلم والتجربة ، وبين النظرية والتطبيق ، أو هكذا نرى فى الذين يتصدون لهذا العمل ٠٠ ومن هنا نقول :

( ١ )

### الأسلوب التلغرافى ٠٠ ومحاذايره

٠٠ لعل هذه الخصائص البلاغية السابقة فى مجموعها ، والتى ترتبط أولا بما أطلقنا عليه تعبير « البلاغة الصحفية » ٠٠ أو « بلاغة التعبير الصحفى » ٠٠ لعلها تتجه هنا وتتركز فى ذلك الأسلوب الأكثر استخداما وتطبيقا فى صالات التحرير ٠٠ وهى « الأسلوب التلغرافى » الذى لا يتعارض مع مفاهيم البلاغة قديمها وحديثها ، كما أنه يساير - وإلى حد كبير - التجهيزات الحديثة التكنولوجية التى هى أحد معالم « صناعة » الصحافة اليوم وغدا ، وحيث الاعتماد شديد على الأجهزة البرقية والأثيرية والالكترونية فى ارسال المادة ونقل الصفحات والصور والأعداد الكاملة ٠٠ وحيث تكون الحاجة أشد الى مثل هذا الأسلوب الأكثر دقة وتركيزا واختصارا الى أبعد حد ممكن ، والذى يكاد يقترب من أسلوب « الشفرة » لكنه ليس بشفرة ، وإنما أقل عدد ممكن من الكلمات القصيرة الأكثر ايجازا ودلالة فى نفس الوقت، والمكونة بدورها للعبارة الشديدة التماسك والترابط ولل فقرات المتينة النسيج الوثيقة الصلة المعنوية فى التالف وبأقل قدر من الروابط والفواصل التى تحد من سرعة انطلاقه محرره الذى « يلهث » فى متابعته للأحداث ، حدثا فى اثر حدث ، وفى تناولها فى نمط أو آخر ٠٠ وحيث لا يوجد عنده الوقت المناسب للاسهاب والتأنق فى العبارة ٠٠

وصحيح أن هذا الأسلوب الذى يشبه كتابة البرقيات الخاصة التى يبعث بها شخص ما الى آخر عن طريق « التلغراف » العادى أو « التليكس » أو غيرهما ، وحيث يحتسب عدد الكلمات ، ويكون لكل كلمة ثمنها المحدد مما



يضطره الى اغمال الاختصار المناسب والى أبعد حد ممكن ٠٠ صحيح أنه يرتبط بتحرير الأخبار البحتة ، بدءا بالخبر الصغير أولا ، والمتوسط والكبير وكذا العنوانات بأنواعها قبل غيرها من الوحدات التحريرية ، الى جانب كلام الصور والتعليق عليها ٠٠ لكن الواقع التحريري الصحفي الموجود على صفحات الجرائد اليومية أولا وقبل غيرها يقول ، أن مستويات التحرير الأخرى ، بأساليبها المختلفة قد تأثرت الى حد كبير بخصائص هذا الأسلوب ، وحيث أصبحت الدقة والتركيز والاختصار والدلالة من اقرب الطرق وبمجرد اللمحة الدالة المعبرة أحيانا ٠٠ وحسن الاشارة فى أحيان أخرى واقترب اطراف الكلام فى أحيان ثالثة ، وبلوغ المعنى الحالى الساخن فى أقل عدد من الكلمات ، أصبحت هى المعالم التى لها السيادة فى أغلب الأحوال ، بل لقد ارتبطت وحدات وفنون وأنماط « متجددة » ولا أقول « جديدة تماما » بهذه الخصائص ، وحيث أصبح الاختصار والتركيز وإيقاع الكتابة السريع علما عليها ٠٠ تستوى فى ذلك حتى المقالات الافتتاحية بكل موضوعيتها وسخونتها ، التى رأيناها تكتب فى سطور قليلة موجزة ، والمقالات القصيرة الموقعة بجوانب ذاتيتها المختلفة ٠٠

لكننا نقول هنا ، أن الاختصار والدقة والإيجاز وعوامل « البرقية » لا تمنع من حسن اختيار الكلمات المعبرة الموحية المؤثرة الجميلة الصلوة ٠٠ أو - بطريقة أخرى - أن وجود المستويات اللغوية أو التعبيرية السابقة فى مجموعها لا يمنع أيضا من أن تتدعم بالجوانب الإيجابية والفعالة من تلك المتصلة بالأسلوب البرقى أو التلغرافى ٠

على أننا ننبيه هنا الى شيء هام يتصل بهذا النوع من الأساليب عامة من جانب ، ويتلك الجمل القصيرة المتتابعة التى تمثل أبرز مظاهره خاصة ، من جانب آخر ذلك الشيء هو أن الأسلوب التلغرافى وهو على هذه الصورة ليس أسلوبا سهلا فى جميع الأحوال والظروف كما يتخيل البعض ، أو أن كل محرر جديد يستطيع أن يجيد كتابته دون تدريب أو ممارسة ، بل أنه فى واقع الأمر يعتبر نوعا من السهل « الممتنع » إذا جاز التعبير ، ذلك لأن كل محرر لا يستطيع أن يقدم هذا الاختصار غير المخل أو « الإيجاز الفنى » ٠٠ بل أن عدم اجادة المحرر له - بتقاضيه عن التدريب عليه وتعلم كتابته بالكتابة نفسها - عدم الإجادة هنا قد توقع المحرر فى المحظور ٠٠ والمحظور هنا هو من مثل الوقوع فى عدة « مثالب » تصب على المحرر تماما ٠٠ ومن بينها :

- التجاوز عن بعض التفاصيل الهامة والأساسية برغبته وتحت ضغط الحاجة الى التركيز .
- عدم اعطاء حقيقة الصورة الكاملة لما حدث وكيف حدث .
- الاهتمام بالشكل قبل المضمون .
- حشد الجمل القصيرة المتتابعة بطريقة تشق على القارئ أو تريكه أو تجعله قلقا مترددا فيختار السهل ويترك المادة كلها .
- حذف جميع الروابط المهمة والضرورية والمساواة بينها وبين غير الضروري .
- الاختيار السريع للكلمات مما يدفع الى استخدام غير الدال أو المعبر عنها .
- الى غير ذلك كلها من محاذير ، قد يدفع الى الوقوع في مغبتها حماس المحرر الجديد ورغبته الحارة في أن يقدم المختصر والموجز على أى شكل من الأشكال ، وبأية طريقة من الطرق .
- ويزيد الأمر صعوبة ، وتكثر احتمالات الوقوع في مثل هذه « المثالب » عندما يريد المحرر الجديد تجربة هذا الأسلوب ليس على المجال الاخبارى البحت ، وانما على المجالات الأخرى . ولو كان يقدر على ذلك ، ويمتلك القلم الذى يساعده ، والفكر الذى يعينه والتعبير الذى يؤيده ورصيد الكلمات الذى يؤكد تجربته وممارسته وثقافته ، لكان الأمر أكثر سهولة ، ولاستطاع أن يوفق بين هذا الأسلوب التلغرافى وبين متطلبات التركيز والاختصار التى تحتاجها بعض الفنون الأخرى أو بعض الوحدات الفنية . ولكن الأمر كما نشاهد على الصفحات نفسها لا يكون بهذه السهولة دائما . ومن هنا ، وكنوع من تقديم العون والمساعدة للمحرر الجديد والمتدرب وقبلهما للطالب نفسه فأننا نقول لهم :
- .. — اقرأ ٠٠ كثيرا لرواد « مدرسة الخبر » فى الصحافة العربية (١٩) . ومن اعلام الكتابة بهذا الأسلوب لا سيما فى كتاباتهم خلال الأربعينات والخمسينات من قرننا الحالى الذى يقترب من نهايته ، علما بأنها ليست أية قراءة عابرة ، أو سريعة تذهب بسرعة ، أو على طريقة نظرة الطائر ، وانما هى القراءة الفاحصة المدققة التى ترصد وتسجل وتنهض وتلاحظ وتقف وتحلل وتدرس أيضا ، تماما كما يدرس طالب الأدب أسلوب ناثر أو شاعر

- ولا بأس هنا من بعض جوانب التقليد والمحاكاة .
- والكتابة كثيرا واعادة صياغة بعض الاخبار المنشورة .
- والتمهل فى الانتقال من عبارة الى عبارة والتوقف عند كل منها وترك الروابط التى يكون تركها مهما للمسياق ، وحذف غير المهم منها .
- ومحاولة الاختلاف بين طول العبارة الاولى والثانية والثالثة ، لتختلف الأطوال من عبارة لأخرى ، دون اسراف فى ذلك ، أو اخلال كامل بـ « الطول القصير » أو استخدام عبارات خطابية أو رسمية طويلة .
- وحسن اختيار الكلمات وتغييرها وعدم تكرارها أو تكرار كلمات بنفس الحروف بين عبارتين أو ثلاث عبارات متجاورات ، وداخل الفقرة القصيرة نفسها .
- ومع العمل على توزيع جوانب السخونة - الحديثة واللفظية معا - على العبارات كلها .
- ومن هنا فائنا نقول أن سيطرة هذا الأسلوب على أكثر جوانب التحرير تفرض التدريب عليه من جانب ، ودعمه بأهم خصائص المستويات والأساليب الأخرى من جانب آخر ، بشرط عدم التعارض الذى يخل بالسسياق ، أو المعنى نفسه .

## ( ٢ )

### أسماء والقاب ومناصب « من قبل من ؟ »

إذا كان من حق كل منا - كمحررين ومؤلفين - أن يرى اسمه الصحيح يذيل المادة التى قام بتحريرها على أى شكل من أشكالها ، وأن يستمع الى اسمه الصحيح فان من حق كل مصدر وكل مواطن أيضا أن يرى اسمه منشورا على النحو الصحيح من حيث ترتيبه على نحو اسم الشخص ثم اسم والده فقط ، أو اسمه واسم والده واسم جده كما تعود أن يكتبه هو وأن يقدمه هو الى وسائل الاعلام ، ثنائيا أو ثلاثيا ، أو الاسم الأول واسم الشهرة ، ويتصل بذلك صحة هجاية حروفه وترتيبها وكذلك كتابة لقبه ومنصبه الأخير الصحيح والذى يتولاه لحظة نشر اسمه ، وليس الذى كان يتولاه قبل ذلك (٢٠) .

● ومن هنا فانه يصبح من الأهمية بمكان أن يحصل المحرر على الصحيح والصادق والدقيق والحالى . . . . . ويزيد الأمر صعوبة عندما يكون

(٢٠) وذلك بصرف النظر عن الشائع فى الصحف الاجنبية التى تكتفى بذكر الحرف الاول من الاسم الثانى بعد اسم العائلة أو الاسم الاول من الثانى واسم العائلة مع حذف الالقاب الشرفية فى الغالب .

## - ٣٨٢ -

أصحاب هذه الأسماء أو الانقلاب أو المناصب من القادة والزعماء والأمرء والشيوخ والكبراء وأعيان وأبناء القبائل والعائلات الكبرى التي تحتم الأعراف والتقاليد انتسابهم إليها تماما كما يصبح من المخرج للمحصر والصحيفة عندما تذكر اسما قبل اسم ، ومنصبا قبل منصب ولقباً قبل لقب على عكس الصحيح ، خاصة بالنسبة لبعض الدول التي يحتم فيها النظام ذلك ، ومن هنا يكون على المحرر أن يتبع - هو أو رئيسه - أكثر من أسلوب تتحقق بها الدقة المنشودة والتقاليد المرعية ومن بينها :

— أن يتأكد المحرر من اسم المصدر ولقبه ومنصبه منه هو نفسه أولا ، لا سيما ترتيب الاسم الذي يتعامل به « اسم البطول - المتهم - المحدث » الخ .

— فإذا لم يكن ذلك ميسرا لعدم اتمام اللقاء المباشر فعليه ان يتأكد من زوجته أو ابنائه أو من ذوي القربى .

— فإذا لم يكن فمن رئيسه أو زميله أو أصدقائه أو معارفه .

— ويمكن في بعض حالات الحوادث والقضايا أن يتم التأكد من الدفاتر الرسمية المتاحة بسرعة « الأحوال المدنية » .. مثلا .

— وإذا فوجيء المحرر بمشكلة الاسم أو اللقب أو المنصب اثناء الكتابة فعليه أن يعيد الاتصال به أو بأحد هؤلاء للتأكد من الاسم الصحيح بدلا من الوقوع في الخطأ .

● ويدخل في ذلك أيضا التأكد من الاسم الحالي ، لا السابق ، لأن بعض النجوم قد تقوم بتغيير اسمائها واختيار اسم فنى قابل للشهرة ويكون له جرسه ، وأهم من ذلك أن بعض الذين يعلنون اسلامهم يتخذون لهم أسماء مسلمة جديدة (٢١) ، وبالمثل بعض اتباع الديانات الأخرى عندما ينتقلون من حياتهم المدنية العادية الى حياة الأديرة والمعابد وما إليها .

● كذلك فإن اللقب هنا شيء هام ، فهل هو « السيد » أو « الشيخ » أو « صاحب السمو » أو « معالى » أو « سعادة » جميعها ينبغي أن يعرفها المحرر وأن توجد كذلك فى مكانها الصحيح ..

● تماما كما يكون على المحرر - خاصة اذا كان مراسلا جديدا يعمل لأول مرة ببلد ما له نظمه وتقاليد - أن يعرف من يذكر قبل من ، ان من الثابت فى جميع الأحوال أن يذكر رئيس الدولة أولا ، ونائبه الأول ثانيا ،

---

(٢١) مثل الملاك العالمى المسلم « محمد على كلاى » الذى كان يسمى قبل اعلان اسلامه « كاسيوس كلاى » ومثل كثيرين من أبناء الديانات الأخرى الذين يشهرون اسلامهم .

لكن النظم والأعراف وتقاليد النشر تختلف بعد ذلك من بلد الى بلد ومن نظام الى نظام ، فالبعض - مثلا - يذكر رئيس الوزراء ثالثا ، والبعض الآخر يذكر رئيس المجلس النيابى أو التشريعى ، والبعض يذكر الوزراء رابعا أو خامسا ، حسب ترتيب أقدميتهم بالوزارة أو بالمعمل الوزارى ، والبعض يذكرهم وفق ترتيب أهمية خاص ، أو وفق أعمارهم على أساس أن الأكبر سنا يذكر أولا ، والبعض لا يذكر الوزراء ، وإنما يسبقهم بالأمرء أو الشيوخ وبعدهم العلماء - علماء الدين هنا - ثم الوزراء ٠٠ ثم تتدرج المناصب الأخرى ( نواب الوزراء - المحافظون - المشاهير من أدباء وعلماء ومن الیهم ) ٠٠

● ويؤيد الأمر صعوبة - وأحيانا خطورة أيضا - عندما يكون هناك اجتماع قمة مثلا أو اجتماع لرؤساء بعض الدول الصغيرة التى تجمعت فى اتحاد أو شبه اتحاد مثلا أو عندما يحضر أكثر من رئيس دولة دورة ما بدولة من الدول المتعاونة أو التى تنشئ الوحدة أو التكامل أو التضامن ٠٠ ففى هؤلاء - من الرؤساء - يذكر أولا ومن يذكر بعده ؟ ومن يذكر أخيرا ؟ أن هناك نظم وتقاليد عديدة لذلك كله وعلى المحرر أن يتابعها وأن يعرف عن طريق أهل المعرفة والثقة والخبرة أمثال هذه الإجابات .

— ومن تقاليد النشر فى بعض البلاد أيضا أن يجرى ترتيب الشيوخ أو الأمرء أو أفراد الأسرة الحاكمة حسب نظام معين تنبى مراعاته وبكل دقة أيضا .

— بل وترتيب علماء الدين ، والمحافظين ونواب الوزراء وعمدا الكليات أيضا ٠٠

فى جميع هذه الأحوال وغيرها ينبغى أن يتبع المحرر الأسلوب السليم باستخدام الأناة والدقة فى معرفة الاسم والمنصب واللقب الصحيح ، فإذا شق عليه ذلك سأل زميلا له فإذا لم يتمكن سأل رئيس التحرير نفسه ، ولا فأن أجهزة رئاسة الدولة المختلفة « الديوان الملكى - القصر الجمهورى - الديوان الأميرى - وزارة الإعلام - مصلحة الاستعلامات - المستشار الصحفى لرئيس الدولة ٠٠ الخ » لا سيما فى الأحوال التى تتطلب مثل هذا الاتصالات والتى ترد فيها المادة الاخبارية الهامة والحالية الساخنة التى يمكن أن تتضمن عددا كبيرا من هذه المناصب ٠٠

وحبذا لو قام المحررون الذين يتعرضون من آن لآخر وقى أعمالهم وكتاباتهم لمثل هذه الاسماء والألقاب والمناصب ، حبذا لو قاموا بطباعتها ووضعها أمامهم تحت « زجاج » مكاتبهم ، أو على اطار قريب ، أو على اطار

قريب ، أو على الجدار الموجود خلفهم تماما كما يفعل البعض بالنسبة لعدد من أرقام التليفونات - الهواتف - الهامة ، وعدد من العنوانات الضرورية ، بالإضافة الى تسجيلها فى « الأجندة » الخاصة بهم ٠٠ على أن يحدث التغيير ألواجب والمناسب فى هذه القائمة كلما جد جديد ، وهكذا ٠

كل ذلك بينما ينادى بعض الاساتذة بمراعاة أقل لهذه المعالم ، خاصة ما يتصل بالألقاب الشرفية ، عن نشر الاسماء فى صفحات المجتمع أو الاجتماعات ، وتلك التى يغلب عليها الطابع « الاجتماعى » بشكل عام ٠

اننا ندعو - بكل صدق - الى مراعاة الدقة والصحة والتقاليد بالنسبة لهذه الأمور كلها ٠

### ( ٣ )

#### اضافات تحريرية

كذلك فان هناك من الاضافات التى تتناول جانب التحرير ما نرى ضرورة فى لفت الانتظار اليها وضرورة التوقف عندها لأهميتها وجدارتها ٠٠ ومن بينها :

● أن لغة الكتابة هنا هى العربية الفصحى كقاعدة أساسية ضرورية تنبغى مراعاتها فى جميع الأحوال والظروف والأماكن من عالما العربى ، إلا فى حالات استثنائية نادرة يجوز فيها استخدام كلمة عامية أو شعبية أو لهجة محلية ، وذلك لغرض فنى فقط ، كأن يكون هذا اللفظ الأخير أكثر تعبيراً عن المعنى ، وأكثر واقعية وجاذبية ، أو يأتى على لسان مصدر هام أو متحدث ٠٠ بشرط وجود هذه الندرة ، وحتى بالنسبة لصحافة الاطفال أو المرأة ، فان فى مقدرة العربية الفصحى أن تقدم اللفظ السهل البسيط الواضح المعبر الذى يناسب هؤلاء أيضا ٠

● وبالمثل نحن مع استخدام بعض المحررين - لا سيما محررى التقارير المصورة والتحقيقات الصحفية والموضوعات الانسانية والمقالات الذاتية - مع استخدام هؤلاء لبعض معالم المستوى الصحفى المتأدب ، وبعض أساليب الكتابة الأدبية فى أحيان قليلة ودون اسراف فى ذلك أو مغالة ، بل دون استخدام لجانب الخيال ، أو المبالغة ، أو التهويل أو التضخيم وغيرها فى وصفهم للأحداث والوقائع والنتائج المختلفة ، وانما فى تلك المواضع التى تسمح بذلك لا سيما ما يتصل منها بجانب الرحلات والرؤية والمشاهدة والصور التى ينقلها المحرر من هنا وهناك ، الى جانب بعض الوحدات الفنية الدالة على هذه الموضوعات والصور وليست المادة الخبرية البحتة ٠٠ كما

نؤكد على أن يكون هذا الاستخدام أيضا لغرض جمالى وظيفى ، لا أن يكون استخدامها هدفا فى حد ذاته .

● أن يلتفت المحرر تماما الى عدد آخر من أسس وقواعد الكتابة الفنية التحريرية الصحفية ، التى تبعد به عن « الأخطاء الشائعة » أو أن يحرص - فى أسلوب آخر - على تنفيذ ما يطلق عليه تعبير « ضوابط الكتابة » وذلك من مثل :

— التعود على كتابة الأسماء والمصطلحات والمعارف الهامة بصورة صحيحة .

— معرفة ما تعنيه أدوات الاستقهام والتعجب وعلاماتها وعلامات الترقيم المختلفة .

— معرفة قواعد وضع « الهمزة » فى أول الكلام ، ومواضع همزة الوصل فى الأسماء والأفعال والحروف ، وكذا همزة القطع ومواضعها المختلفة وما يتصل برسم الهمزة فى أول الكلمات وفى وسطها وأنواع هذه الهمزات ( مفتوحة - مضمومة - مكسورة . الخ ) . وكذا الهمزة فى آخر الكلمة . والهمزة المتطرفة وأوضاعها وأحوالها .

— معرفة قواعد استخدام « الألف » بما فى ذلك الألف اللينة والألف المتوسطة والألف المتطرفة وذلك بالنسبة للأسماء والأفعال وغيرهما .

— معرفة « الجرووف » التى تحذف من الكتابة من مثل : « الألف والنون والميم والواو والياء » وحكم هذا الحذف . وكذا الحروف التى تزداد وأشهرها الألف والواو .

## ( ٤ )

### الوصايا العشر

#### للمحرر الصحفى

• وفى النهاية ، وقبل أن ننتقل الى صفحات أخرى قادمة باذن الله ، تضيف مزيدا الى هذا التناول ، يطيب لنا أن نتوقف لحظة لنقدم عددا من الارشادات والتوجيهات والوصايا التى ننصح بها المحرر فى أى موقع يكون وعلى أى من هذه المواد والفنون والأنماط يتركز عمله ، وفى أى مجال تحريرى صحفى يكتب ، ، انها ، وباختصار شديد :

● الوصية الأولى : ان عليك - أيها الزميل الأعز - أن تتذكر أن أول خطوة على طريق النجاح هى تلك التى تقول بأهمية العثور أو الحصول على « الفكرة » الجديدة المتألقة والمهمة والتى تجد صداها فى أوساط الناس

والزملاء ، وتتجارب مع اهتماماتهم ، ومع مشكلاتهم وأحاسيسهم ومشاعرهم ونقول ونؤكد هنا أنها الفكرة الجديدة أو البديل عنها المتمثل في التناول الجديد لها أو تناولها من زاوية جديدة وعلى أى شكل من الأشكال ٠٠ لكنها ليست الجديدة أو التى تقبل التناول الجديد أو من زاوية جديدة فقط أو المهمة وحدها ، وإنما أيضا الفكرة المناسبة لوسيلة النشر وطابع القراء وإمكانات التنفيذ وإمكاناتك أنت أولا ، والتى توضح دراسـة « جدواها » ما يمكن أن تقدمه من نتائج مختلفة ٠٠ تتناسب واختيارها والجهد القائم من وراء تنفيذها .

● **الوصية الثانية :** على أن يتبع ذلك ، ويسير معه وبخطاه أيضا صحة اختيار المادة أو الفن أو النمط التحريري الأكثر مناسبة للتعبير عن هذه الفكرة وما يتفرع عنها وما يمتد إليها ، لأن لكل مقام مقال ، ولأن هناك من الأفكار ما يحقق نتائج متواضعة عند تنفيذها فى صور من الصور ، وما يحقق نتائج أكثر إيجابية عندما يتناولها فن آخر وما يحقق نتائج متميزة وإيجابية تماما وفعالية أيضا عندما يتناولها فن أو نمط آخر وهكذا ، انه واقع يقترب من كلمات قرأتها يقول فيها صاحبها ومع مراعاة الاختلاف القائم بين الأدب والصحافة : « رأى أن الموضوعات هى التى تحدد نوع الصياغة ، فليس يقترض أن الشعر صالح لكل موضوع ولا أن النثر صالح لكل موضوع فهناك مواطن للقول لا يصلح فيها غير النثر ومواطن أخرى لا يصلح فيها غير الشعر » (٢٢) .

● **الوصية الثالثة :** تذكر أيضا أن الصحافة الحديثة هى صحافة اخبار ومعلومات وتفسير وتحليل ووصول الى النتائج الايجابية التى تقوم بتوعية الرأى العام والمساهمة فى تكوين الرأى الحـر ودعم المجتمع الديموقراطى والسير به نحو الأفضل والإنذار بالآخطار المحدقة به قبل وقوعها وكذا الدفاع عن مبادئ الحق والفضيلة والسلام ٠٠ ليكون ذلك هو شعارك الدائم وهدفك القائم فى كل كلمة تختارها وعبارة تحررها وفقرة تقوم بكتابتها ونص يتوجه به فكرك وضميرك الوطنى العربى المسلم اليقظ ويتحدث به قلمك أو يعبر عن ذلك فوق الصفحات .

● **الوصية الرابعة :** ولأن الصحافة هى ذلك العمل المسئول، ولأن التحرير فكره وجوهره فإن بحثك عن الحقيقة ، وسعيك من أجل الحصول على المعلومة، وجهك الذى تبذله وراء الرصد والتسجيل والنقل والمتابعة يؤكد مسيرتك



الى النجاح ، لأنه على قدر ما تبذل من جهد وعرق تكون نتيجة عملك ٠٠ ثم ما الذى تكتب ، اذا لم يكن هناك ما تتناوله بكل المعاناة والتجربة الخصبة والمتجددة دائما ؟

● **الوصية الخامسة :** ان بعض كبار المحررين ، صحفيا ولد ، وصحفيا عاش لكن البعض الآخر لم يولد صحفيا ، وانما تعلم الصحافة ، وقام بتعويض الفارق ، بل استطاع من خلال معاشيته الكاملة لعمله الصحفى على أى نوع من أنواعه أن يزرع المهبة فى صدره أو يفجرها فى أعماقه . وهذا يصدق على جميع ميادين العمل خاصة العمل الفنى التحريرى ٠٠ ثم ان عليك أن تطور ما تتعلمه ، أن تبرز حضورك الذهنى دائما ، أن تكون على استعداد للعمل فى كل مكان وفى أى موقع وفى كل الظروف وكافة الاحتمالات .

● **الوصية السادسة :** ان عليك أن تدرس حقل عملك دراسة كافية ، يستوى فى ذلك الحقل الخارجى من مصادر وشخصيات وأماكن ، وكذا دراسة المادة المنشورة فوق الصفحات ، وأساليب الزملاء والأساتذة والمنافسين ممن يعملون فى هذا الحقل الذى ينبغى عليك أن تتعلم فيه كل يوم جديدا ، ومن كافة الاطراف والمصادر .

● **الوصية السابعة :** كما عليك أن تتذكر أيضا أنه ليس هناك ذلك الكتاب الواحد ولا عشرات الكتب ، ولا المئات منها أيضا ، من تلك التى يمكنها أن تجعل منك محرراموهوبا أو ذلك المصير الناجح الذى تنشده وتتمنى أن تكونه ، اذا لم تكن أنت نفسك تريد ذلك وتعمل على تحقيقه ، فاذا قمنا بتطبيق ذلك فى مجال التحرير خاصة لقلنا أن خير وسيلة لتعلم الكتابة ليست فى بطون المراجع وانما على صفحات التطبيقات والتجارب العملية ، اكتب ، واكتب ثم اكتب ، قم بتطبيق ما تقدمه لك الدراسات ، وما تزخر به صفحات الكتب كعامل مرحلى ، وقتى ، اعرف ما يريده الاساتذة وحاول أن تقدم من عندياتك ما يحوله الى كلمات وعبارات وفقرات ممتزجا بما تسمع من زملائك وأسائذك ومما هو موجود فوق صفحات الجرائد والمجلات نفسها ٠٠ انه حتى المواهب نفسها لن تتقدم وتتطور بدون الدعم العلمى والتعليمى والتدريب العلمى ، والا نوت المواهب ، أو علاها الصدا ٠٠

● **الوصية الثامنة :** من الأفضل فى جميع الأحوال ومادامت الظروف والوقت يسمحان بذلك ، ألا تكتب مرة واحدة ، خاصة عندما تتعرض لتحرير الأنماط كبيرة الحجم ، وانما يفضل أن تقوم بعمل التخطيط المناسب للمادة المناسبة ، وأفضل تخطيط هو ذلك الذى يحدد :

- الهدف من الكتابة « لماذا أكتب ؟ » •
- جمهور المادة « لمن أكتب ؟ » •
- أهم معالم مضمون المادة « ماذا أكتب ؟ » •
- ويلى ذلك القيام بخطوات الدعم والانتقاء والتنظيم والمراجعة واختيار  
القالب الفنى الأكثر مناسبة وما يتبعه من لغة وأسلوب تتناسب مع طابع المادة،  
وطبيعة القراء •
- ومع تحديد الحجم المناسب أيضا •
- الوصية التاسعة : ان عليك أن تعرف تماما خط سير مادتك التى  
تكتبها منذ تسليمها الى المختص ، وحتى ظهورها على الصفحات بين أيدي  
القراء ، ان احاطتك بهذه العملية يختصر كثيرا من الجهد ويعين على عمليات  
المتابعة البقطة ويساعد زملاء لك ، ينبغى أن تساعدهم ، أو هكذا ينبغى أن  
يكون طابع عمل الفريق الناجح الذى أنت أحد أعضائه مع ضرورة الحصول  
على فكرة لا بأس بها عن العمليات الفنية والميكانيكية والسلوكية واللاسلكية  
التي تمر بها الحروف والكلمات والنصوص كلها •• حتى عمليات التوزيع  
أيضا ، ينبغى أن تعرفها وأن تتمثلها وأنت تقوم بتمريض مادتك •
- الوصية العاشرة : ثم يكون عليك - فى النهاية - أن تتذكر ان  
المحرر الجيد والكاتب الصحفي المقيم ويعبدا عن النظريات والاتجاهات  
المختلفة •• هو الذى :
- يكون لديه ما يقول •
- ويعرف كيف يقوله •
- بالطريقة المناسبة •
- ليصل الى القارئ المقصود أو الجمهور المستهدف •
- على صفحات وسيلة نشر مناسبة •
- فى الوقت الأمثل •

أهم مراجع الكتاب



## أولا - المراجع العربية والمعرية

- ١ - ابراهيم رزقانة وعبد المنعم أبو بكر وآخرون : حضارة مصر والشرق القديم - مكتبة مصر - القاهرة .
- ٢ - ابراهيم وهبى - الخير الإذاعى - دار الفكر العربى - القاهرة ١٩٨٠
- ٣ - اجلال خليفة - اتجاهات حديثة فى فن التحرير الصحفى - مكتبة الأنجلو - القاهرة ١٩٨١ .
- ٤ - اجلال خليفة - علم التحرير الصحفى وتطبيقاته - م الأنجلو - القاهرة ١٩٨١ .
- ٥ - أحمد الشايب - الأسلوب - م . النهضة المصرية - القاهرة ١٩٧٦ .
- ٦ - أحمد العوامرى ، محمد أحمد جاد المولى - مهذب رحلة بن بطوطة - القاهرة ١٩٣٤ .
- ٧ - أحمد حسين الصاوى قصة الكتابة والطباعة - مترجم عن فرنسيس روجرز - الأنجلو - القاهرة .
- ٨ - أحمد فخرى - الحضارة المصرية - مترجم عن جون ويلسون - مكتبة النهضة المصرية - القاهرة .
- ٩ - أحمد قاسم جودة - وراء الاخبار ليلا ونهار - مترجم عن ف . أولت - القاهرة ١٩٦٤ .
- ١٠ - أديب مروة - الصحافة العربية نشأتها وتطورها - بيروت ١٩٦٠ .
- ١١ - أنيس صايغ - فن الصحافة - مترجم عن أ . كوبلنتز - دار الثقافة - بيروت .
- ١٢ - بدوى طبانه - علم البيان - مكتبة الأنجلو - القاهرة .
- ١٣ - بكرى شيخ أمين - البلاغة العربية فى ثوبها الجديد - دار العلم للملايين - بيروت .
- ١٤ - جلال الدين الحمامسى - من الخبر الى الموضوع الصحفى - دار المعارف - القاهرة ١٩٦٥ .
- ١٥ - جلال الدين الحمامسى - المندوب الصحفى - دار المعارف - القاهرة ١٩٦٥ .
- ١٦ - جلال الدين الحمامسى - الصحيفة المثالية - دار المعارف - القاهرة .
- ١٧ - جواد على - تاريخ العرب قبل الإسلام - المجمع العلمى - بغداد ١٩٥٣ .
- ١٨ - حسنين عبد القادر - الصحافة كمصدر للتاريخ - مكتبة الأنجلو - القاهرة ١٩٦٠ .

- ٢٩٢ -

- ١٩ - حسين سعيد وآخرون - الموسوعة الثقافية - دار الشعب - القاهرة
- ٢٠ - خليل صابات - الصحافة رسالة واستعداد وفن وعلم - دار المعارف  
القاهرة ١٩٦٨ .
- ٢١ - راجى صهيون - مدخل الى الصحافة - مترجم عن ف. فيريزبون -  
مكتبة بدران ، بيروت .
- ٢٢ - رفيق المقدسى - فن الصحافة - وزارة الثقافة - دمشق .
- ٢٣ - سلامة موسى - الصحافة حرفة ورسالة - القاهرة - ١٩٥٨ .
- ٢٤ - شوقي ضيف - الفن ومذاهبه فى النثر العربى - دار المعارف -  
القاهرة .
- ٢٥ - شوقي ضيف - العصر العباسى الأول - دار المعارف - القاهرة .
- ٢٦ - صلاح التهامى - السينما التسجيلية - مترجم عن ج. جريسون -  
القومية - القاهرة .
- ٢٧ - عبد الحميد سرايا - كيف تصبح صحفيا ؟ - مترجم عن كارل وارين  
القاهرة ١٩٥٧ .
- ٢٨ - عبد العزيز الغنم - مدخل الى علم الصحافة - مكتبة الأنجلو -  
القاهرة .
- ٢٩ - عبد العزيز شرف - المقال الصحفى - دار المعارف - القاهرة ١٩٨١ .
- ٣٠ - عبد اللطيف حمزة - المدخل فى فن التحرير الصحفى - دار الفكر  
العربى - القاهرة ١٩٦٨ .
- ٣١ - عبد اللطيف حمزة - مستقبل الصحافة فى مصر - دار الفكر العربى  
القاهرة ١٩٥٩ .
- ٣٢ - فادى الحسينى - تقنية الصحافة - مترجم عن ف. غايان - عويدات  
بيروت ١٩٧٣ .
- ٣٣ - محسن محمد - الصحافة قصص ومغامرات - أخبار اليوم - القاهرة  
١٩٨٢ .
- ٣٤ - محمد حسنين هيكل - أحاديث فى آسيا - دار المعارف - بيروت  
١٩٨٢ .
- ٣٥ - محمد فتحي - عالم بلا حواجز - القومية - القاهرة ١٩٨٢ .
- ٣٦ - محمد عبد المنعم خفاجى - عبد العزيز شرف - التفسير الاعلامى للادب  
العربى - القاهرة ١٩٨٠ .
- ٣٧ - محمد مصطفى غنيم - مخبرو الصحف - مترجم عن د. بوتر - الكاتب  
العربى - القاهرة ١٩٦١ .
- ٣٨ - محمود أدهم - فن الخبر - دار الشعب - القاهرة ١٩٧٩ .
- ٣٩ - محمود أدهم - فن تحرير التحقيق الصحفى - دار الشعب - القاهرة  
١٩٧٩ .

- ٢٩٣ -

- ٤٠ - محمد أدهم - المدخل في فن الحديث الصحفي - دار الثقافة - القاهرة  
القاهرة ١٩٨٢ •
- ٤١ - محمود أدهم - مقدمة في التحرير الإخباري - دار الثقافة - القاهرة  
١٩٨٢ •
- ٤٢ - محمود أدهم - الفكرة الإعلامية - دار الثقافة - القاهرة ١٩٨٢ •
- ٤٣ - محمود أدهم - المقال الصحفي - مكتبة الأنجلو المصرية - القاهرة  
١٩٨٤ •
- ٤٤ - محمود تيمور - معجم الحضارة - مكتبة الاداب - القاهرة •
- ٤٥ - محمود سامي عطا الله - الفيلم التسجيلي وبناء الإنسان المصري -  
دار المعارف - القاهرة •
- ٤٦ - محمود سليمة - الجريدة ومكانها في المجتمع الديمقراطي - مترجم  
عن د• برادلى - دار النهضة - القاهرة ١٩٧٧ •
- ٤٧ - مروان الجابري - الصحافة اليوم - مترجم عن ت• بيرى - ١• بدران  
بيروت ١٩٦٢ •
- ٤٨ - ميشيل تكللا - الصحفي المحترف - مترجم عن ج• هونبرج - سجل  
العرب - القاهرة ١٩٨٢ •
- ٤٩ - وديع سعيد - الصحفي الأمريكي - مترجم عن ب• ويزبرجر - سجل  
العرب - القاهرة ١٩٦٢ •
- ٥٠ - وديع فلسطين - استقاء الأنباء فن - مترجم عن جونسون وهاريس -  
دار المعارف القاهرة - ١٩٦٠ •

٣٩٤ -

## ثانياً - صحف ومجلات عربية مرشدة

- ١ - أخبار اليوم
- ٢ - أكتوبر
- ٣ - الاتحاد
- ٤ - الأخبار
- ٥ - الأسبوع العربي
- ٦ - الأهرام
- ٧ - البيان
- ٨ - الجزيرة
- ٩ - الحوادث
- ١٠ - الخليج
- ١١ - الرأي العام
- ١٢ - الزاوية
- ١٣ - الرياض
- ١٤ - السياسة
- ١٥ - الشرق الأوسط
- ١٦ - الصبيان
- ١٧ - الفجر
- ١٨ - القبس
- ١٩ - المجلة
- ٢٠ - المصور
- ٢١ - الوطن العربي
- ٢٢ - روز اليوسف
- ٢٣ - زهرة الخليج
- ٢٤ - مايو



## ثالثاً - أهم المراجع الأجنبية

### A — REFERENCE BOOKS

1. **"Editor and Publisher"**  
International year Book, Editor and Publisher company 1968-1974.
2. **Encyclopedia Britannica**  
Vol. 18 P. 454 F.B. Company, London. 1968.
3. **Modern Encyclopedia of Photography**  
Vol. 1 Eastam Kodak Company Recheater N.-Y. 1958.

### B — BOOKS

1. Ault, Philip H. Emery E. **"Reporting the News"** Harper B. 1905.
2. Bagley, W. A. **"Illustrated Journalism"** Hutchin sons London. 1940.
3. Barnhart, Thom as F. **"Weekly Newspaper Writing and Editing"**  
the Dryden Press Publishers New York 1953.
4. Bleyer Willard G., **"How to write special feature Articles"** Houghtor  
Mifflin Company, Boston, 1920.
5. Brennecke, E. & Clark D.L., **"Magazine Article writing"** the Mac-  
millan Company New York Revised E. (1947).
6. Brucker, H., **"Journalist"** the Macmillan Company New York, third  
E. 1962.
7. Clark, Wosley C., **"Journalism to Morrow"** syracuse University  
Press, New York, tthr E. 1958.
8. Coblentez, Edmond, D., **"Newmen Speak"** Berkeley and Los Angeles,  
University of California, First E. 1954.
9. Deschin, Jacob, **"Say it with your camera"** MC Brä-Hill Company  
New York, Second E. 1960.
10. Driberg, Tom **"Beaver Brock"** Weidenfold & Nicholson, London  
Forth E. 1904.
11. Harrington, H. F. **"Chats on feature writing"** Harper Brothers New  
York, First E. 1925.

12. Harrington, H. F. & Waston, E.S. **"Modern Feature writing"** Harper Brothers, New York, First E. 1935.
13. Hicks, Wilson, **"Words and Picture"** Harper Brothers, New York, First E. 1952.
14. John Son S., & Harriss J., **"The Complete Reporter"** the Macmillan
15. Macdougall. Curtis. D., **"Interpretative Reporting"** the Macmillan Company, New York, Sixth E. 1972.
16. Mans Field, F. J., **"Mans field's complete journalism"** Isac Pitan and Sons London, Third E. 1961.
17. Metzler, K. **"Creative Interviewing"** Pr. Hall New Jersey.
18. Mencher, M. **"News Reporting and Writing"** W. M, C, B. Comp, Iowa, 1979.
19. Mott, Frank, L., **"American Journalism"** the Macmillan Company, New York, First E. 1953.
20. Batterson, Helen M., **"Writing and selling feature Articles"** Prentice-Hall, New York, Third E., 1955.
21. Ricahrs, I. A. **"How to Read A page"** Routledge & Kegan Paul Paul LTD; London, Fourth Impression 1961.
22. Robbins, A lan., P. **"Newspaper to-day"** Oxford University Press, London, First E., 1950.
23. Robinson, Sol, **"Guidiness for News Reporters"** U.S.A., 1977.
24. Stein, M.L. **"Reporting to-day"** Cornerst-Libr., New York.
25. Westley, H.B. **"News Editing"** Moffi, Comp. Germena, 1972.
26. Wolsley, R.E. **"The Magazine World"** Prent-Hall, New York, 1955.

#### رابعاً - صحف ومجلات أجنبية مرشدة

1. "Baltimore Sun"
2. "Chicag's News"
3. "Christian Science Monitor"
4. "Economist"
5. "Life"
6. "Look"
7. "Lond Times"

- ۲۹۷ -

8. "Newsweek"
9. "New York Times"
10. "New York H. Tri"
11. "Now"
12. Reader's Digest"
13. "Register"
14. "Saturday eve. post"
15. "Time"
16. "U.S. News and world Report".

## محتوى الكتاب

صفحة	
٣	أهداء
٣	مقدمة
٧	الباب الأول : ماهية التحرير الصحفى
٩	الفصل الأول : ماهية التحرير
٩	١ - بين أديب ومحرر
١٠	٢ - كلمات وفنون
١٣	٣ - صورة .. وصورة
١٥	٤ - تعريف التحرير - نظرة عامة
١٧	٥ - تحليل وإضافة
٢١	٦ - عن العلم نتحدث
٢٧	٧ - ركائز وأقوال
٤١	الفصل الثانى : وظيفة التحرير الصحفى وأهميته
٤١	أولا - بالنسبة للقراء
٤٦	ثانيا - بالنسبة لوسيلة النشر
٥١	ثالثا - بالنسبة للمحرر
٥٤	رابعا - إضافات وجوانب أخرى
٦٧	الباب الثانى : فنون التحرير الصحفى - الأشكال والأنماط والأطر
٦٩	الفصل الأول : مدخل الى فنون التحرير الصحفى
٦٩	١ - كلمات فى المحتوى
٧٥	٢ - تعليق وإضافة
٨٤	٣ - مدخل آخر
٨٩	الفصل الثانى : فن الخبر
١٠٨	الفصل الثالث : الموضوع الاخبارى
١١٦	الفصل الرابع : التقرير الصحفى
١٣٩	الفصل الخامس : الماچبرى
١٤٤	الفصل السادس : الحديث الصحفى - المقابلة
١٦٢	الفصل السابع : التحقيق الصحفى
١٧٨	الفصل الثامن : المقال الصحفى

صفحة

١٨٩	الباب الثالث : العملية التحريرية ، خطوات على الطريق
١٩١	— مدخل الى العملية التحريرية
١٩٥	الفصل الاول — الخطوة الاولى — البحث
٢٢٥	الفصل الثاني — الخطوة الثانية — الاختيار أو الانتقاء
٢٤٠	الفصل الثالث — الخطوة الثالثة — الاعداد لتنفيذ المادة
٢٦٣	الفصل الرابع — الخطوة الرابعة — التنفيذ ، فى حقل العمل
٢٦٧	الفصل الخامس — الخطوة الخامسة — على هامش تحرير المادة
٢٩٥	الباب الرابع — تحرير المادة
٢٩٧	الفصل الاول — تحرير المادة
٢٩٨	المبحث الاول — الوحدة الفنية التحريرية الاولى — العنوانات
٣٠٥	المبحث الثاني — الوحدة الفنية التحريرية الثانية — المقدمة
٣١٣	المبحث الثالث — الوحدة الفنية التحريرية الثالثة — النص أو الصليب
٣٢٨	المبحث الرابع — الوحدة الفنية التحريرية الرابعة — الخاتمة
٣٣٥	الفصل الثاني — الأسس الفنية للتحرير الصحفى ، قضايا وملاحظات
٣٣٥	مدخل
٣٣٦	اولا — القوالب الفنية ، اضافات وملاحظات
٣٣٩	ثانيا — عن المحقوى نتحدث
٣٤٤	ثالثا — اتجاهات تحريرية
٣٤٧	رابعا — عن الكلمة نقول
٣٥٤	خامسا — وعن العبارة نقول
٣٥٧	سادسا — الفقرة
٣٦٤	سابعا — عن البلاغة الصحفية
٣٦٧	ثامنا — مستويات التعبير الصحفى
٣٧٥	تاسعا — أسلوب وأسلوب
٣٧٨	عاشرا — وأكثر من موضوع
٣٨٩	أهم المراجع العربية
٣٩٣	أهم المراجع الاجنبية

رقم الايداع ٨٤/٤٦٧٨

الرقم الدولي ٣ - ٥٠٠٢٤١ - ٩٧٧



## مؤلفات الدكتور

### محمود أدهم

- فن الخبر \*
- التحقيق الصحفي \*
- مقدمة فى التحرير الاخبارى \*
- المدخل فى فن الحديث الصحفى \*
- هم والصحافة \*
- فن تحرير التحقيق الصحفى \*
- دراسات فى التحرير الاخبارى \*
- المقال الصحفى \*
- دراسات فى فن الحديث الصحفى \*
- الفكرة الاعلامية \*
- ماجريات الصحف \*
- المقابلات الاعلامية \*
- التحقيق الأنموذجى وصحافة الغد \*
- الأسس الفنية للتحرير الصحفى العام \*